

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(Creada por Ley N° 25265)

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

Y CIENCIAS POLÍTICAS



TESIS

**CONTRATACIONES MENORES A 8 UIT'S
Y SU REGULACIÓN EN LA LEY N° 30225,
GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA, 2019**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
DERECHO PÚBLICO**

PRESENTADO POR:

Bach. SOLDEVILLA CHOQUE, Teófilo Christian

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
ABOGADO**

HUANCAVELICA, PERU

2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
(Creada por Ley N° 25265)



Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la Ciudad Huancavelica, a los 06 día del mes de julio, a horas 11:00 a.m., del año dos mil veintidós, se reunieron los miembros del jurado evaluador, designado con Resolución Decanal N°152-2021-RD-FDYCP-UNH, de fecha 30.11.2021, conformado de la siguiente manera:

- PRESIDENTE** : **Mg. ZACARÍAS REYMUNDO LAPA INGA**
<https://orcid.org/0000-0001-7113-2914>
D.N.I. N° 21462114
- SECRETARIO** : **Mtro. VÍCTOR ROBERTO MAMANI MACHACA**
<https://orcid.org/0000-0001-7746-1903>
D.N.I. N° 43222538
- VOCAL** : **Dr. DENJIRO FÉLIX DEL CARMEN IPARRAGUIRRE**
<https://orcid.org/0000-0001-7545-7724>
D.N.I. N° 41168860

Con la finalidad de llevar a cabo el acto académico de sustentación de tesis titulada **CONTRATACIONES MENORES A 8 UIT'S Y SU REGULACIÓN EN LA LEY N°30225, GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA, 2019**; aprobada con Resolución Decanal N°084-2022-RD-FDYCP-UNH, donde fija la hora y fecha para el mencionado acto.

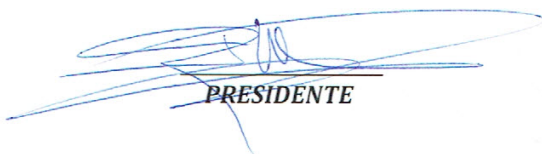
Sustentante:

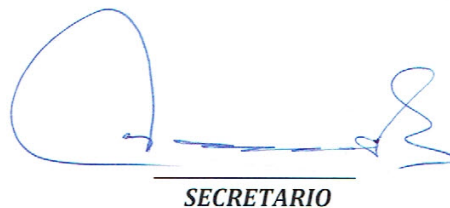
SOLDEVILLA CHOQUE Teofilo Christian
D.N.I. N° 45386788

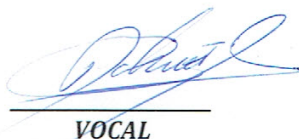
Luego de haber absuelto las preguntas que le fueron formulados por los miembros del jurado, Mg. Zacarías Reymundo LAPA INGA, Mtro. Víctor Roberto MAMANI MACHACA, y el Dr. Denjiro Félix DEL CARMEN IPARRAGUIRRE se procede con la deliberación, con el resultado de:

APROBADO **DESAPROBADO** **POR:** ...*Unanimidad*.....

Para constancia se expide la presente Acta, en la ciudad de Huancavelica a los 06 días del mes de julio de 2022.


PRESIDENTE


SECRETARIO


VOCAL

Título

**“CONTRATACIONES MENORES A 8 UIT’S Y SU REGULACIÓN EN
LA LEY N° 30225, GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA, 2019”**

Autor

Bach. SOLDEVILLA CHOQUE, Teófilo Christian

Asesor

Mg. PÉREZ VILLANUEVA, Job Josué

Código orcid: <https://orcid.org/0000-0002-2181-8421>

DNI N° 20590264

Agradecimiento

A mi señora madre y señor padre por ser quienes me dieron la vida, me guiaron por el camino correcto y me enseñaron a ser una persona de bien, a mi hermosa hija quien con su sonrisa es quien me da día a día ganas y fuerzas para seguir creciendo y salir adelante.

Tabla de contenido

Portada.....	i
Acta de sustentación.....	ii
Título.....	iii
Autor	iv
Asesor.....	v
Agradecimiento	vi
Tabla de contenido	vii
Tabla de contenidos de tablas	xiii
Tabla de contenidos de figuras.....	xv
Resumen.....	xvi
Abstract	xviii
Introducción	xx
CAPÍTULO I.....	22
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	22
1.1. Planteamiento del problema.....	22
1.2. Formulación del problema	26
1.2.1. Problema General	26
1.2.2. Problemas específicos.....	26
1.3. Objetivos de la Investigación	26
1.3.1. Objetivo General.....	26
1.3.2. Objetivos Específicos	27
1.4. Justificación del problema.....	27
1.4.1. Teórica	28
1.4.2. Practico	28
1.4.3. Metodológico	28
1.4.4. Relevancia social	28
CAPÍTULO II	29
MARCO TEÓRICO.....	29
2.1. Antecedentes de la investigación	29
2.1.1. Nivel internacional.....	29

2.1.2.	Nivel Nacional	31
2.1.3.	Nivel Regional	32
2.2.	2.2 Bases Teóricas.....	33
2.2.1.	Contrataciones del estado	33
2.2.2.	Sistemas de contratación.....	34
2.2.3.	Historia.....	34
2.2.4.	Contrato de Trabajo	35
2.2.5.	Tipos de contrato	35
2.2.5.1.	<i>Contrato indefinido</i>	35
2.2.5.2.	<i>Contrato Temporal</i>	36
2.2.5.3.	<i>Contrato eventual por circunstancias de la producción</i>	36
2.2.5.4.	<i>Contrato de interinidad</i>	36
2.2.5.5.	<i>Contratos temporales incentivados</i>	36
2.2.5.6.	<i>Contrato de relevo</i>	36
2.2.5.7.	<i>Contrato para la formación y el aprendizaje</i>	37
2.2.5.8.	<i>Contrato en prácticas</i>	37
2.2.6.	Principios que rigen las contrataciones.....	37
2.2.6.1.	<i>Principio de Promoción del Desarrollo Humano</i>	37
2.2.6.2.	<i>Principio de Moralidad</i>	38
2.2.6.3.	<i>Principio de Libre Concurrencia y Competencia</i>	38
2.2.6.4.	<i>Principio de Imparcialidad</i>	38
2.2.6.5.	<i>Principio de Razonabilidad</i>	38
2.2.6.6.	<i>Principio de Eficacia</i>	38
2.2.6.7.	<i>Principio de Publicidad</i>	39
2.2.6.8.	<i>Principio de Transparencia</i>	39
2.2.6.9.	<i>Principio de Economía</i>	39
2.2.6.10.	<i>Principio de Vigencia Tecnológica</i>	39
2.2.6.11.	<i>Principio de Trato Justo e Igualitario</i>	39
2.2.6.12.	<i>Principio de Equidad</i>	40
2.2.6.13.	<i>Principio de Sostenibilidad Ambiental</i>	40
2.2.7.	Gestión administrativa	40
2.2.7.1.	<i>Los niveles de la gestión</i>	41

2.2.7.2.	<i>Las funciones de la gestión y/o proceso administrativo</i>	42
2.2.8.	Contrataciones	43
2.2.8.1.	<i>Obligación de contratar</i>	43
2.2.8.2.	<i>Modificación en el contrato</i>	43
2.2.8.3.	<i>Plazos y procedimiento para suscribir el contrato</i>	43
2.2.8.4.	<i>Responsabilidades y sanciones</i>	44
2.2.8.5.	<i>Responsabilidad del contratista</i>	44
2.2.8.6.	<i>Infracciones Y Sanciones Administrativas</i>	45
2.2.9.	Aspectos generales de la ley de contrataciones del estado	46
2.2.9.1.	<i>Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones</i>	46
2.2.10.	Constitución Política del Perú.....	47
2.2.11.	Contrataciones del Estado.....	47
2.2.12.	Sistema electrónico de contrataciones con el estado.....	48
2.2.13.	Contrataciones Menores o Iguales a 8 UIT.....	48
2.2.13.1.	<i>Unidad Impositiva Tributaria (UIT)</i>	50
2.2.13.2.	<i>Supervisión de Contrataciones Menores o Iguales a 8 UIT</i>	50
2.2.13.3.	<i>Contrataciones iguales e inferiores a 8 UIT</i>	51
2.2.13.4.	<i>Organización del proceso de adquisiciones iguales e inferiores a las 8 UIT</i>	52
2.2.13.5.	<i>Proceso de contratación menor a 8 UIT en la UNH</i>	54
2.2.13.6.	<i>Aspectos de importancia en las contrataciones menores a 8 UIT</i> ...	56
2.2.14.	Elaboración del plan anual de contrataciones – diferencias.....	58
2.2.14.1.	<i>Según, D.L. 1017. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento</i>	58
2.2.14.2.	<i>Según, LEY N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado</i>	58
2.2.14.3.	<i>Contenido de plan anual de contrataciones</i>	59
2.2.14.4.	<i>Aprobación del plan anual de contrataciones</i>	59
2.2.14.5.	<i>Registro de órdenes de compra u órdenes de servicios</i>	60
2.2.15.	OSCE	61
2.2.15.1.	<i>Obligaciones de la Entidad Respecto a las Órdenes de Compra y Servicio</i>	61

2.2.16.	Gobierno Regional de Huancavelica:.....	61
2.3.	Hipótesis.....	62
2.3.1.	Hipótesis general.....	62
2.3.2.	Hipótesis específicas.....	63
2.4.	Definición de términos.....	63
2.4.1.	Contrataciones menores a 8 UIT's.....	63
2.4.2.	Normatividad.....	64
2.4.3.	Contratación con el Estado.....	64
2.4.4.	Modernización de la Gestión Pública.....	64
2.4.5.	Monitoreo o Supervisión.....	64
2.4.6.	Eficacia.....	65
2.4.7.	Evaluación de Riegos.....	65
2.4.8.	Supervisión.....	65
2.4.9.	Bienes.....	65
2.4.10.	Órgano encargado de Contrataciones.....	66
2.4.11.	Control Interno.....	66
2.4.12.	Cuadro Comparativo de Cotizaciones.....	66
2.4.13.	OSCE.....	66
2.4.14.	Requerimiento.....	66
2.4.15.	términos de Referencia.....	67
2.4.16.	Unidad Impositiva Tributaria (UIT).....	67
2.4.17.	Orden de Servicio.....	67
2.5.	Variables.....	67
2.5.1.	Variable 1.....	67
2.5.2.	Variable 2.....	67
CAPITULO III.....		68
MATERIALES Y MÉTODOS.....		68
3.1.	Ámbito de estudio.....	68
3.2.	Tipo de investigación.....	68
3.3.	Nivel de investigación.....	68
3.4.	Método de investigación.....	69
3.5.	Diseño de la investigación.....	69

3.6.	Población, muestra, muestreo	70
3.6.1.	Población	70
3.6.2.	Muestra	70
3.6.3.	Muestreo	70
3.7.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	70
3.7.1.	Técnicas	70
3.7.2.	Instrumento	71
3.8.	Procedimiento de recolección de datos	71
3.8.1.	Fuentes primarias	71
3.8.2.	Fuentes secundarias	71
3.9.	Técnicas de procesamiento y análisis de datos	72
CAPITULO IV		73
DISCUSIÓN DE RESULTADOS		73
4.1.	Presentación e Interpretación de resultados	74
4.1.1.	Validez y confiabilidad del instrumento.....	74
4.1.2.	4.1.2 Resultados descriptivos por ítems.....	74
4.2.	Contrastación de hipótesis	80
4.2.1.	Hipótesis específicas.....	80
4.3.	Discusión de resultados.....	85
4.3.1.	Sobre la hipótesis específica 1	85
4.3.2.	Sobre la hipótesis específica 2	86
4.3.3.	Sobre la hipótesis específica 3	86
4.3.4.	Hipótesis general.....	87
4.4.	Discusión de resultados con los antecedentes	88
4.4.1.	El tesista (Carbonero Gallardo, 2010)	88
4.4.2.	La Tesista (Miller Orozco, 2008)	88
4.4.3.	El tesista (Castro Muñoz, 2005)	89
4.4.4.	El tesista (Caroy Zelaya, 2010).....	89
4.4.5.	El tesista: (Feijoo Vilela, 2008)	90
4.4.6.	El tesista (Avilés Ojeda, 2007)	90
4.4.7.	El tesista: (Torricelli Farfan, 2006).....	90
4.4.8.	Los tesistas (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)	91

Conclusiones	92
Recomendaciones.....	93
Referencias bibliográficas	94
Apéndice	96
Apéndice 01: Matriz De Consistencia.....	97
Apéndice 2: Operacionalización de Variables	99

Tabla de contenidos de tablas

Tabla 1. Confiabilidad estadística del instrumento	74
Tabla 2. ¿Se ha reglamentado en la región normas en torno a las contrataciones menores a 8 uits y Ley N° 30225?.....	74
Tabla 3. ¿Creé Ud. que una norma regional viabilizará mejor la ejecución de las contrataciones menores a 8 uits según Ley N° 30225?	75
Tabla 4. ¿La incidencia es menor al 50% de casos de aplicación presupuestaria en ejecución de compras menores a 8 uits en el Gobierno Regional de Huancavelica?	75
Tabla 5. ¿La incidencia es mayor al 50% de casos de aplicación presupuestaria en ejecución de compras menores a 8 uits en el Gobierno Regional de Huancavelica?	76
Tabla 6. ¿Se viene implementando por las autoridades del Gobierno Regional lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225?	76
Tabla 7. ¿Se viene ejecutando lo ordenado en la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 por los ejecutores del Gobierno Regional de Huancavelica?.....	76
Tabla 8. ¿Es necesario la implementación de una Directiva de carácter regional en las contrataciones menores a 8 uits en el Gobierno Regional de Huancavelica?	77
Tabla 9. ¿es IRRELEVANTE la implementación de una Directiva de carácter regional en las contrataciones menores a 8 uits en el Gobierno Regional de Huancavelica?	77
Tabla 10. ¿ponderar mayor dinamismo a las contrataciones regionales responde a la naturaleza normativa de las contrataciones menores a 8 uits?	78
Tabla 11. ¿mayor dinamismo es una de las razones normativas en las contrataciones menores a 8 uits?	78
Tabla 12. ¿menor control es una posibilidad latente en las razones normativas en las contrataciones menores a 8 uits?	79
Tabla 13. ¿Existe control de aplicación normativa en las contrataciones menores a 8 uits?.....	79

Tabla 14. ¿No es necesario un control de aplicación normativa en las contrataciones menores a 8 UIT's?	79
Tabla 15. ¿Se hace necesario una normatividad especial en las contrataciones menores a 8 UIT's?	80
Tabla 16. ¿La dación de una directiva regional a la Ley 30225, hará un mejor control en las contrataciones menores a 8 UIT's?	80
Tabla 17. Hipótesis específica 1 (datos agrupados)	81
Tabla 18. Hipótesis específica 2 (datos agrupados)	82
Tabla 19. Hipótesis específica 3 (datos agrupados)	83
Tabla 20. Hipótesis general (datos agrupados)	84

Tabla de contenidos de figuras.

Figura 1. Hipótesis específica 1 (datos agrupados).....	81
Figura 2. Hipótesis específica 2 (datos agrupados).....	82
Figura 3. Hipótesis específica 3 (datos agrupados).....	83
Figura 4. Hipótesis general (datos agrupados).....	84

Resumen

La presente investigación se encuentra enmarcada dentro del área de las contrataciones públicas, en específico en la regulación de las contrataciones de bienes y servicios menores a 08 Uti's en el Gobierno Regional de Huancavelica, puesto que dichas contrataciones se encuentran fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones con el Estado, cuyo fin es dinamizar y agilizar las compras públicas.

Sin embargo, al no estar regulado este tipo de contratación surge un gran problema con las compras públicas que van a realizar las entidades, en este caso específico el Gobierno Regional de Huancavelica, que es su consecuente falta de control y por ende aumento de riesgo de corrupción; y que va generar impunidad tanto por parte de los funcionarios y servidores públicos, así como, para los contratistas que incumplan las obligaciones asumidas, puesto que, al no establecerse sanciones para los funcionarios y servidores públicos que intervengan en dichas contrataciones se corre el riesgo de un aumento de impunidad y corrupción.

Es así, en la presente investigación se va abordar a las contrataciones cuyos montos sean inferiores a las 8 Uti's, vigentes al momento de la transacción, al encontrarse excluidas al ámbito de aplicación de la normativa, las cuales no poseen una regulación y fiscalización convenida coadyuvando a un desmesurado gasto público por parte de las Entidades del Estado; lo que habilitaría la posibilidad de una incorrecta utilización los fondos públicos, ocasionando como problemática sustancial los siguientes factores. En primer lugar, la aplicación desmedida del fraccionamiento por parte de las áreas usuarias y el Órgano Encargado de las Contrataciones. En segundo Lugar, la elaboración términos de referencia y especificaciones técnicas de forma errónea, vulnerando los principios de equidad, eficacia y eficiencia los cuales no van ayudar al cumplimiento de metas, por no realizar contrataciones orientadas a cubrir las necesidades de la ciudadanía. En tercer lugar, el descomedido gasto público, sin considerar le interpretación y prerrogativas del "Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional" (POI) de las entidades públicas. Y finalmente, en cuarto lugar, el determinante más drástico la contratación a personas naturales y jurídicas no calificadas para el requerimiento solicitado por el área usuaria y que a la fecha

continúan contratando con el estado, inobservando el principio de legalidad bajo el cual deben de realizarse las actuaciones en el sector público.

En consecuencia, en la presente investigación, manifiesto mi preocupación y voluntad de requerir una regulación inmediata para estas contrataciones que no se encuentran reguladas por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, considerando la posibilidad de la formulación de un documento interno para el Gobierno Regional de Huancavelica, que sea utilizada como una herramienta de control y fiscalización de las contrataciones menores a 8 Uit's, que sean pagadas con los fondos públicos.

Palabras clave: Contrataciones menores o iguales a 8 Uit's, Contrataciones públicas, Gobierno Regional Huancavelica, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Abstract

This research is framed within the area of public procurement, specifically in the regulation of procurement of goods and services less than or equal to 08 Uit's in the Regional Government of Huancavelica, since such procurement is outside the scope of application of the Law of Contracts with the State, whose purpose is to stimulate and speed up public purchases.

However, as this type of contracting is not regulated, a great problem arises with the public purchases that the entities are going to make, in this specific case the Regional Government of Huancavelica, which is its consequent lack of control and therefore increased risk of corruption; and that it will generate impunity both on the part of public officials and servants, as well as, for contractors who fail to comply with the obligations assumed, since, by not establishing sanctions for officials and public servants who intervene in said contracting, there is a risk of an increase in impunity and corruption.

Thus, this research will address contracts whose amounts are equal to or less than 8 Uit's, in force at the time of the transaction, as they are excluded from the scope of the regulations, which do not have a regulation and agreed control contributing to excessive public spending by State Entities; which would enable the possibility of an incorrect use of public funds, causing the following factors as a substantial problem.

In the first place, the excessive application of fractioning by user areas and the Body in Charge of Contracts. Secondly, the elaboration of terms of reference and technical specifications in an erroneous way, violating the principles of equity, effectiveness and efficiency which will not help the fulfillment of goals, for not carrying out contracts aimed at meeting the needs of the citizenry. Thirdly, the unbalanced public spending, without considering the interpretation and prerogatives of the "Institutional Strategic Plan (PEI) and Institutional Operational Plan" (POI) of public entities. And finally, in fourth place, the most drastic determinant is the hiring of natural and legal persons not qualified for the requirement requested by the user area and who to date continue to contract with the state, disregarding the principle of legality under which they must be carried out. actions in the public sector.

Consequently, in the present investigation, I express my concern and desire to require immediate regulation for these contracts that are not regulated by the State Procurement Law and its Regulations, considering the possibility of the formulation of an internal document for the Government Regional de Huancavelica, which is used as a control and inspection tool for contracts less than or equal to 8 Uit's, which are paid with public funds.

Keywords: Hiring less than or equal to 8 Uit's, Public Hiring, Huancavelica Regional Government, State Procurement Law and its Regulations.

Introducción

Las contrataciones públicas han ido evolucionando a lo largo de los años con el único objetivo de mejorar la gestión de abastecimiento de servicios, bienes y obras de forma eficiente por parte de las entidades, gastando los recursos públicos de todos los ciudadanos de manera más eficiente, evitando burocratizar y dinamizando la gestión de partidas presupuestarias que, en consideración al principio de eficacia y eficiencia de la Ley N° 30225 (modificada por Decreto Legislativo N° 1444), buscan que las decisiones que se adopten en su ejecución deban orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de cada Entidad. Prevalciendo estos sobre la realización de formalidades no esenciales, a fin de garantizar la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos de cara a una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como el interés público, bajo condiciones óptimas de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

Asimismo, es menester exteriorizar que la normativa de contrataciones del Estado tipifica como finalidad de la misma la maximización del valor de los recursos públicos que se invierten y el fomento de la actuación bajo el procedimiento de gestión por resultados, de manera que se efectúen de forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad. Sin embargo, la falta de regulación de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), tipificados en el artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado, estarían concibiendo posibles actos de vulneración a la integridad como principio rector y transversal a todo el derecho que conlleve ejecución de fondos públicos, partidas presupuestales y planeamiento.

Sobre el particular, es oportuno señalar que conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 5 de la Ley, se encuentran excluidos del ámbito de aplicación de la normativa, sujetos a supervisión *“Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositiva Tributaria, vigentes al momento de la transacción”*.

Como se aprecia, dentro de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado se encuentran aquellas contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT),

vigentes al momento de la transacción; en ese sentido, dichas contrataciones se desarrollarán sin observar las disposiciones de la referida normativa.

Por tanto, toda contratación cuyo monto sea inferior a 8 UIT, vigentes al momento de la transacción, se encontrará fuera del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, correspondiendo a cada Entidad verificar que a través de dicha figura no se esté eludiendo indebidamente la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, ni transgrediendo la prohibición de fraccionamiento, prevista en el artículo 20 de la Ley.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del problema

En estos últimos años, el Perú está logrando un crecimiento económico sostenido y dinámico, por la situación económica favorable que atraviesa, mejorando las condiciones de bienestar para sus habitantes, por lo que se hace necesario contar con una administración estatal eficiente, eficaz y transparente apoyada en la buena gestión de las contrataciones públicas, que constituye una pieza medular de toda institución, pues involucra el conjunto de acciones que permiten la obtención de bienes, servicios u obras necesarios para la comunidad bajo niveles óptimos.

El Estado Peruano ha establecido un proceso de descentralización política y administrativa que logre un acercamiento del Estado a la ciudadanía, por lo que una condición importante para el éxito de la descentralización es disponer de herramientas que faciliten las compras públicas con la finalidad de que puedan cumplir eficazmente su misión, que tengan el mínimo riesgo de corrupción y a la vez pueden ser total y permanentemente vigiladas por los ciudadanos.

La demanda de bienes, servicios y obras que requiere el Estado para su funcionamiento, se realiza a través de servidores públicos que deben promover

los principios de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez en la administración de los recursos públicos.

Esto con el fin de garantizar la libre y leal competencia, la calidad en la selección de las ofertas y la prevención de la corrupción en las contrataciones públicas, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados los recursos y asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Ahora bien, mediante Ley N° 30225 publicada el 11 de julio de 2014 en el diario oficial *El Peruano*, se aprobó la nueva Ley de Contrataciones del Estado. De acuerdo a su octava disposición complementaria final, esta Ley entraría en vigencia a los treinta (30) días calendario computados a partir de la publicación de su Reglamento; pues bien, el 10 de diciembre pasado se publicó en el diario antes mencionado el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225; teniendo en consideración las previsiones de la octava disposición complementaria final de la Ley N° 30225, tanto esta norma como su Reglamento entraron en vigencia el 9 de enero de 2016, fecha en la cual quedaron derogados la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por el Decreto Supremo N° 184-2008-EF; y las directivas emitidas por el OSCE.

Asimismo, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento han sufrido diversas modificatorias; es así que, con fecha 3 de abril de 2017, entraron en vigencia el Decreto Legislativo N° 1341 -que modifica la Ley N° 30225- y el Decreto Supremo N° 056-2017-EF -que modifica el Decreto Supremo N° 350-2015-EF; asimismo, la Ley aprobada mediante Ley N° 30225 fue modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, vigente a partir del 30 de enero de 2019; mientras que su Reglamento fue aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el D.S. N°377- 2019-EF y por el D.S. N°168- 2020-EF; los cuales están vigentes a la fecha.

De otro lado, debe señalarse que la Ley Orgánica de Gobierno Regionales Ley N° 27867 señala en su artículo N° 4° “Los gobiernos regionales tienen por

finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo asimismo garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo”.

Es así, que el Gobierno Regional de Huancavelica, con el afán de cumplir sus metas y finalidades a favor del desarrollo integral y sostenible de la región, necesita abastecerse de bienes servicios y obras, los cuales se encuentran reguladas por la Ley de Contrataciones del Estado vigentes a la fecha, el cual tiene por objeto establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad.

Es así que en la Ley y su Reglamento regula los distintos procedimientos de selección que las Entidades deben de aplicar teniendo en consideración los topes establecidos por Ley; sin embargo, el artículo 5° de la Ley regula los **Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión**; es así que, el literal a) del numeral 5.1 prescribe: “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 del Acuerdo Marco”.

En ese orden de ideas, se realiza la presente investigación con el afán de buscar que el Gobierno Regional de Huancavelica, implemente procedimientos para la ejecución de las contrataciones de bienes, servicios y obras, menores a ocho unidades impositivas tributarias (8) UIT-s, al no estar dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado a fin de que cumpla con sus metas y objetivos, en busca del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos de la región de Huancavelica.

Al respecto, es necesario mencionar que el Gobierno Regional de Huancavelica, dentro de sus competencias y facultades como entidad la de promulgar directivas de carácter regional que logren dinamizar su ejecución de gasto, en el presente caso específicamente para regular las contrataciones menores a 8 Uits; en consecuencia, si bien las compras menores a ocho unidades impositivas tributarias (8) UIT-s, están fuera del ámbito de aplicación es necesario y urgente que el Gobierno Regional de Huancavelica, se pronuncie dado que queda al libre albedrío el manejo administrativo de las compras directas por lo que es recomendable establecer una directiva de carácter regional en concordancia con la citada normativa, los mismos que deberán considerar los principios que rigen la Ley de Contrataciones del Estado, sobre todo lo relacionado a la eficiencia, eficacia y transparencia.

Por otro lado, las compras directas o compras sin procedimiento de selección al estar excluidas de la ley no son pasibles de aplicación de penalidades por lo que se debe de sancionar si algún proveedor incumple con la entrega, considerando que las compras directas representan grandes cantidades de dinero y que el Estado es el principal comprador de bienes y servicios, se deben tomar decisiones adecuadas para su mejoramiento.

Al respecto, se considera que si bien las compras directas menores a ocho unidades impositivas tributarias (8) UIT-s, están fuera del ámbito de aplicación de Ley de Contrataciones del Estado, es necesario que el Gobierno Regional de Huancavelica norme a través de una Directiva Regional con la finalidad de uniformizar los criterios en todas las Unidades Ejecutoras que se rigen con la Ley.

Por ello, esta tesis está referida a la problemática que resulta la no regulación de las contrataciones menores a ocho unidades impositivas tributarias (8) UIT-s, puesto que al no estar reguladas no se puede realizar un control directo sobre dichas compras, pudiendo de esta manera dejar al libre albedrío las contrataciones antes mencionadas a criterio de los operadores logísticos, no pudiendo de esta manera regular las aplicaciones de penalidades, ampliaciones

de plazo, modificaciones a los contratos, resoluciones de contratos, nulidades de contratos y sanciones hacia los proveedores que incumplan las contrataciones pactadas con el Gobierno Regional de Huancavelica en el primer semestre del año 2020.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema General

¿Cómo regular las contrataciones menores a 8 UIT's en el marco de la entrada en vigor de la ley de contrataciones del estado Ley N° 30225 y sus modificatorias, en el gobierno regional de Huancavelica?

1.2.2. Problemas específicos

- a) ¿Qué, cantidad de compras menores a 8 UIT's que realizó el Gobierno Regional de Huancavelica?
- b) ¿Cuál es la *praxis* de los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias y la aplicación de esta respecto a las contrataciones menores a 8UIT's en el Gobierno Regional de Huancavelica?
- c) ¿De qué modo influiría la dación de una directiva de carácter regional que regule las contrataciones menores a 8 UIT's en el Gobierno Regional de Huancavelica?

1.3. Objetivos de la Investigación

1.3.1. Objetivo General

Determinar de qué manera se debe regular las contrataciones menores a 8 UIT's en el marco de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del estado Ley N° 30225 y sus modificatorias, en el Gobierno Regional de Huancavelica.

1.3.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar la cantidad de compras menores a 8 uits que realiza el Gobierno Regional de Huancavelica.
- b) Analizar la forma de trabajo (*praxis*) de los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias y la aplicación de ésta respecto a las contrataciones menores a 8 uits en el Gobierno Regional de Huancavelica.
- c) Establecer de qué modo influiría la dación de una directiva de carácter regional que regule las contrataciones menores a 8 uits en el Gobierno Regional de Huancavelica

1.4. Justificación del problema

Es justificable el presente trabajo de investigación toda vez que contribuirá en la mejora de la eficiencia y transparencia de las contrataciones menores a 8 uits en el Gobierno Regional de Huancavelica, buscando de esta forma hacer frente al problema de la corrupción y a la falta de oportunidades hacia la pequeña y mediana empresa que existen actualmente en la región de Huancavelica.

Asimismo, una de las razones por las cuales se escogió el tema es que en la actualidad el Gobierno Regional de Huancavelica que se rige por la Ley de Contrataciones del Estado, no cuenta con una normativa regional el procedimiento para poder controlar las contrataciones cuyos montos sean menores a ocho unidades impositivas tributarias (8) UIT-s, al momento de su transacción, dado que estas contrataciones están fuera de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado. Esto conlleva que las contrataciones directas no se están llevando de manera adecuada, incurriendo en muchas irregularidades ocasionando que estas contrataciones sean poco transparentes y no tan dinámicas, los que justifican nuestro trabajo de investigación que se propone, por la que pasamos describir las son razones que justifican el presente trabajo,

como señala (Hernandez Sampietri, 1991), se justifica su necesidad e importancia teórica, práctica, metodológica y relevancia social.

1.4.1. Teórica

El aporte teórico que se exige el presente trabajo académico, es los temas a discutir, en relación a las normas que rigen todo el contexto inmerso en la Ley de Contrataciones del Estado, tema no muy tratado, por ser cambiante y se propone siempre modificatorias en el cuerpo normativo en el tiempo.

1.4.2. Practico

El presente trabajo se justifica en la práctica, porque desarrollará supuestos de doctrina y dogmática en la materia, buscando de esta forma hacer frente al problema de la corrupción y a la falta de oportunidades hacia la pequeña y mediana empresa que existen actualmente en la región de Huancavelica

1.4.3. Metodológico

En la parte metodológica, el presente trabajo deja a disposición de la academia, los métodos utilizados en la presente investigación, como base de estudio inicial, para que a partir de éste se establezcan teorías y conceptos, a fin de confeccionar otros métodos de estudio, y bases conceptuales que procuren estudios que complementen, contradigan o ratifiquen lo ofrecido al final del presente trabajo.

1.4.4. Relevancia social

Para Hernandez Sampietri (1991), una investigación llega a ser conveniente además porque “*tal vez ayude a resolver un problema social,*” (pag. 40). En nuestro caso, lo que buscamos es establecer ocasionando que estas contrataciones sean poco transparentes y no tan dinámicas, los que justifican nuestro trabajo de investigación que se propone son los que administran justicia en pro de la búsqueda de una paz en justicia social, siendo èste criterio difícil de encontrar.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

Después de una búsqueda bibliográfica tanto en las bibliotecas y en las páginas webs, se ha encontrado algunos antecedentes similares con anterioridad a la presente tesis:

2.1.1. Nivel internacional

- a) El tesista (Carbonero Gallardo, 2010) de la Universidad De Granada De España en su investigación “La adjudicación de los contratos administrativos: origen, evolución y sistema actual” siendo sus conclusiones que comprenden nuestra averiguación en los siguientes: 1.- Los procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos son un elemento esencial de la contratación pública. Desde su origen, desde que fueran conocidos como la forma de los contratos en el siglo XIX. 2.- los procedimientos de adjudicación fueron considerados como grandes de la transparencia y objetividad de la administración a la hora de seleccionar a los contratistas, y por ende, invertir dinero de la hacienda pública. Ello además de contratar en las mejores condiciones para el interés de la

administración, lo que originariamente se identificaba necesariamente con el mejor precio.

- b) La Tesista (Miller Orozco, 2008) de la Universidad De San Carlos De Guatemala en su investigación “Estudio jurídico de la falta de aplicación del régimen de compra por contrato abierto, de parte de las entidades reguladas por el artículo 1 de la ley de contrataciones del estado”, a cuyas conclusiones que arribó son las siguientes: 1.- La Ley de Contrataciones del Estado es un ordenamiento legal de aplicación obligatoria para las entidades públicas, para lograr el uso adecuado de los recursos del Estado. 2.- El Contrato Abierto es un medio de evitar procesos lentos y engorrosos, ya que exime de la obligación de cotizar o licitar a las entidades del Estado. 3.- La Contraloría General de Cuentas no cumple sus funciones como órgano fiscalizador, en el sentido de sancionar a las entidades que compran a precios mayores o iguales de los adjudicados en Contrato Abierto. Se carece de una política general de promoción de compra a través de Contrato Abierto. 4.- El único ente rector en materia de Contrato Abierto, carece de fuerza legal y potestad para emitir lineamientos de observancia general, ya que su papel se limita a la administración y coordinación del sistema de contrato abierto.
- c) El tesista (Castro Muñoz, 2005) de la Universidad Javeriana con su investigación “Política Gubernamental en Materia de Contratación Pública”, A cuyas conclusiones que arribó son las siguientes: 1.- El afán reformista que siempre ha estado presente en nuestra cultura legislativa, nos ha llevado en múltiples ocasiones, a perder grandes avances y esfuerzos por lograr una estabilidad que nos permita tener una política seria y segura en la aplicación e interpretación de la ley. No se trata por lo tanto de reformar por reformar, sino de analizar qué cambios son realmente necesarios, para imprimirle al actual estatuto contractual un dinamismo acorde con la realidad contractual. 2.- Después del análisis expuesto en las páginas anteriores, encuentro que un primer cambio esencial, es la atribución de una real capacidad regulatoria sobre los temas deslegalizados entre ellos la normalización de los procedimientos de selección, a la

Comisión Intersectorial de la Contratación Pública, la cual debe ser el verdadero órgano director y rector de la contratación en el país. Adicionalmente, esta Comisión deberá encargarse de fijar y recopilar la doctrina que sirva como apoyo para las entidades estatales y para los contratistas en materia contractual.

2.1.2. Nivel Nacional

- a).- El tesista (Caroy Zelaya, 2010) de la Universidad Católica Del Perú, titula su trabajo de investigación: “Análisis del efecto en la generación de empleo, de la política de fomento de la pequeña empresa a través de las compras estatales” arriba a las siguientes conclusiones: 1.- El diseño de la política del Estado estaba orientado a favorecer más a la microempresa, a fin de tener mayor impacto sobre el empleo y la calidad del mismo, esta tampoco ha podido acceder al mercado estatal, pues el mecanismo de contratación, al no hacer distinción entre la micro y la pequeña empresa, establece barreras que la imposibilitan participar con éxito, entre ellas, la experiencia en ventas como factor de evaluación.
- b).- El tesista: (Feijoo Vilela, 2008), de la Universidad De San Martín De Porres en su investigación sobre: “Contribución de la auditoría de gestión al mejoramiento de la calidad del servicio de la universidad los ángeles de Chimbote”, a cuyas conclusiones que arribó son las siguientes: 1.- Los resultados de la investigación han podido determinar que la auditoría de gestión a la gerencia de apoyo a la oficina de economía permite contribuir directamente al mejoramiento de la calidad del servicio de la Universidad Los Ángeles de Chimbote.
- c).- El tesista (Avilés Ojeda, 2007) de la Universidad De San Martín De Porres en su tesis “Análisis de la corrupción en la adquisición y contratación del estado peruano” Tiene las siguientes conclusiones: 1.- El fraccionamiento es la modalidad de corrupción con más frecuencia en las adquisiciones que se utiliza para evitar procesos más complejos y

transparentes, buscándose adquirir a través de procesos pequeños y discretos, esto le reditúa a los actores algún beneficio que no le sería posible si es que el acto fuese público, ya que al hacer un proceso complejo involucra más actores por la importancia del monto, y si se quiere obtener beneficios se tendrá que negociar con otros actores.

d.- El tesista: (Torricelli Farfan, 2006) de la Universidad De San Martín De Porres en su aporte académico titulado “Influencia del curso de capacitación para el conocimiento de la nueva ley de contrataciones y adquisiciones del estado, dirigido a los empleados del consejo superior de contrataciones y adquisiciones del estado (consucode) en el año 2005”, a cuyas conclusiones que arribó son las siguientes: 1.- Uno de los efectos positivos es que, la nueva ley de contrataciones y adquisiciones del Estado reduce los trámites porque permite a los usuarios simplificar y ser más ágiles en sus adquisiciones con el Estado.

2.1.3. Nivel Regional

a.- los tesisistas (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018) de la Universidad Nacional De Huancavelica en su aporte académico Titulado la gestión administrativa y las compras menores o iguales a 8 uit en la universidad nacional de Huancavelica 2017, a cuyas conclusiones que arribó son las siguientes: 1.- Se ha determinado que la planificación como parte de la gestión administrativa se relaciona de forma positiva y significativa con las compras menores de 8 UIT en los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional de Huancavelica, periodo 2017. La intensidad de la relación obtenida con el coeficiente de rangos que se tipifica como considerable. El 5% de trabajadores administrativos consideran que la planificación es muy desfavorable, el 25% consideran que es desfavorable, el 45% consideran que es favorable y el 25% consideran que es muy favorable. 2.- Se ha determinado que la organización como parte de la gestión administrativa se relaciona de forma positiva y significativa con las compras menores de 8 UIT en los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional de Huancavelica,

periodo 2017. La intensidad de la relación obtenida con el coeficiente de rangos de Spearman es $r_s=0,77$ que se tipifica como considerable. El 20% de trabajadores administrativos consideran que la organización es muy desfavorable, el 26,7% consideran que es desfavorable, el 35% consideran que es favorable y el 18,3% consideran que es muy favorable. 3.- Se ha determinado que la dirección como parte de la gestión administrativa se relaciona de forma positiva y significativa con las compras menores de 8 UIT en los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional de Huancavelica, periodo 2017. La intensidad de la relación obtenida con el coeficiente de rangos de Spearman es $r_s=0,88$ que se tipifica como considerable. El 13,3% de trabajadores administrativos consideran que la dirección es muy desfavorable, el 33,3% consideran que es desfavorable, el 45% consideran que es favorable y el 8,3% consideran que es muy favorable. 4.- ha determinado que el control como parte de la gestión administrativa se relaciona de forma positiva y significativa con las compras menores de 8 UIT en los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional de Huancavelica, periodo 2017. La intensidad de la relación obtenida con el coeficiente de rangos de Spearman es $r_s=0,73$ que se tipifica como considerable. El 5% de trabajadores administrativos consideran que el control es muy desfavorable, el 21,7% consideran que es desfavorable, el 55% consideran que es favorable y el 18,3% consideran que es muy favorable.

2.2. 2.2 Bases Teóricas

2.2.1. Contrataciones del estado

Las contrataciones del estado es el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano. (Marcelo Milla, 2019)

2.2.2. Sistemas de contratación

Para comprender el sistema de contrataciones es aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén totalmente definidas en los planos y especificaciones técnicas respectivas. (Marcelo Milla, 2019)

2.2.3. Historia

El Sistema de Abastecimiento fue instituido a partir del 1° de enero de 1978, por Decreto Ley N° 22056, con el que se crea el Sistema Nacional de Abastecimiento estando conformado por la Dirección Nacional de Abastecimiento del Instituto Nacional de Administración Pública - INAP, así mismo, este organismo fue declarado en disolución por mandato de la Ley N° 26507, promulgado el 19 de Julio de 1995. El 1° de agosto de 1985 se publica el Decreto Supremo N° 065-85-PCM, que aprueba el Reglamento Único de Adquisiciones para el Suministro de Bienes y Prestación de Servicios no Personales para el Sector Público – RUA. El 03 de Agosto de 1997 fue publicada la Ley N° 26850 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y conto con su respectivo reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 039-98-PCM publicado el 28 de setiembre de 1998. Se hicieron un total de 12 modificaciones en tres años, lo que originó la publicación del Texto Único Ordenado de Contrataciones y Adquisiciones del Estado promulgado con D.S. N° 012-2001-PCM, posteriores modificatorias hicieron que el año 2004 se publicara otro TUO el D.S. 083-2004-PCM y su reglamento el D.S. N° 084-2004-PCM, que hasta el 2008 cuenta ya con 8 modificatorias. Finalmente, se promulgo el 04 de Junio del 2008 se ha publicado el Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Nueva Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado siendo el objetivo del presente Decreto Legislativo de “establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las entidades del Sector Público de manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad a través del cumplimiento de los principios” que señala la propia Ley y el Decreto Legislativo N° 1018 que aprueba la Central de Compras Públicas

“Perú Compras”, como organismo estatal especializado para esa labor y deroga a partir de su vigencia la Ley N° 28650, entrando en vigencia 30 días calendarios después de la publicación de su reglamento.

Asimismo, el 01 de enero del año 2009 es reglamentada la Nueva Ley de Contrataciones del Estado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF. La misma que consta de 6 títulos, 298 artículos, 5 disposiciones complementarias finales, 8 disposiciones complementarias transitorias y un anexo, constituye un importante avance para la consolidación del sistema de contratación del Estado, mediante un sistema que promueve la contratación oportuna, eficiente, transparente y libre de corrupción. Finalmente con el propósito de generar economías de escala en las compras del Estado, el Reglamento desarrolla el procedimiento por el cual la Central de Obras Públicas (Perú Compras) realizará las adquisiciones corporativas obligatorias y facultativas que le encarguen otras entidades.

2.2.4. Contrato de Trabajo

El contrato de trabajo es un acuerdo entre el empresario y el trabajador por el cual este último se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección, a cambio de una retribución, es decir, de un salario. (Marcelo Milla, 2019)

2.2.5. Tipos de contrato

2.2.5.1. Contrato indefinido

Es aquel que se concierta sin tener límite de tiempo en la prestación de servicio. Es decir, hay fecha de inicio del contrato pero no hay fecha de finalización. Los hay de tres tipos: indefinido ordinario, indefinido incentivado y fijo discontinuo. Todos pueden celebrarse a jornada completa o parcial, según conveniencia. (Marcelo Milla, 2019)

2.2.5.2. *Contrato Temporal*

En este caso, la relación laboral entre el trabajador y el empresario sí tiene una duración determinada. Entre este tipo de contratos se encuentran los siguientes: Contrato de obra o servicio determinado. Su objetivo es la realización de obras o servicios con autonomía y sustantividad propias dentro de la actividad de la empresa y cuya duración es incierta, no pudiendo ser superior a tres años. (Marcelo Milla, 2019)

2.2.5.3. *Contrato eventual por circunstancias de la producción*

Se realizan por necesidades puntuales del mercado, como acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad habitual de la empresa.

2.2.5.4. *Contrato de interinidad*

Sirve para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo o para cubrir temporalmente un puesto durante un proceso de selección o promoción de personal. (Marcelo Milla, 2019)

2.2.5.5. *Contratos temporales incentivados*

Son contratos bonificados para la contratación de ciertos colectivos que tienen más difícil el acceso al mercado laboral. Por ejemplo, jóvenes sin experiencia laboral, mujeres víctimas de violencia de género, discapacitados.

2.2.5.6. *Contrato de relevo*

Se utiliza para sustituir a un trabajador de la empresa que accede a la jubilación parcial. El trabajador sustituto ha de estar inscrito como desempleado para poder realizarle este contrato. (Marcelo Milla, 2019)

2.2.5.7. Contrato para la formación y el aprendizaje

Este contrato pretende favorecer la inserción laboral y la formación de las personas jóvenes en un régimen que combina actividad laboral retribuida y actividad formativa. La formación recibida permite obtener una titulación oficial en formación profesional o un certificado de profesionalidad relacionado con la actividad laboral desarrollada. La duración mínima de este contrato es de un año y la máxima de tres, y se podrá celebrar con trabajadores mayores de 16 años y menores de 25. Además, la retribución del trabajador será proporcional al tiempo de trabajo efectivo, según convenio y nunca por debajo de la parte proporcional del salario mínimo interprofesional. (Marcelo Milla, 2019).

2.2.5.8. Contrato en prácticas

Estos contratos tienen como objetivo la adquisición por parte de los trabajadores de práctica profesional relacionada con su titulación. Para realizarlo, salvo excepciones, no pueden pasar más de cinco años desde que el trabajador terminase sus estudios. Además, su duración no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años. (Marcelo Milla, 2019).

2.2.6. Principios que rigen las contrataciones

Señala el autor Mejia Farfan (2013) los procesos de contratación regulados por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público cuyos principios son: (Mejia Farfan, 2013)

2.2.6.1. Principio de Promoción del Desarrollo Humano

La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.

2.2.6.2. Principio de Moralidad

Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.

2.2.6.3. Principio de Libre Concurrencia y Competencia

En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.

2.2.6.4. Principio de Imparcialidad

Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.

2.2.6.5. Principio de Razonabilidad

En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.

2.2.6.6. Principio de Eficacia

Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.

2.2.6.7. Principio de Publicidad

Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán ser objeto de publicidad y difusión adecuada y suficiente a fin de garantizar la libre concurrencia de los potenciales postores.

2.2.6.8. Principio de Transparencia

Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.

2.2.6.9. Principio de Economía

En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.

2.2.6.10. Principio de Vigencia Tecnológica

Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

2.2.6.11. Principio de Trato Justo e Igualitario

Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.

2.2.6.12.Principio de Equidad

Las prestaciones y derechos de las partes deberán guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.

2.2.6.13.Principio de Sostenibilidad Ambiental

En toda contratación se aplicarán criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia.

Estos principios servirán también de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente norma y su Reglamento y como parámetros para la actuación de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones. (Mejia Farfan, 2013)

2.2.7. Gestión administrativa

El autor Anzola, Sérvulo; (2002) menciona que “gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control”.

Conforme a lo anterior es indudable la importancia que tiene la gestión administrativa en una organización, ya que mediante esta se puede lograr el cumplimiento y el logro de los objetivos mediante la unión de esfuerzos coordinados de todo el personal que labora dentro de la misma. (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

2.2.7.1. Los niveles de la gestión

a) Nivel superior

En cuanto al nivel superior esta la alta dirección (ejecutivos, gerente, director general) o también conocido como nivel estratégico, este nivel corresponde a la planeación que se orienta a lograr los objetivos de la organización y su fin es establecer los planes de acción para el funcionamiento de la compañía. Se basa en decidir los objetivos de la empresa, definir los recursos que se usarán y las políticas para obtener y administrar dichos recursos.

El nivel estratégico es conducido por la gerencia y los directores de la organización, es el encargado de establecer el marco de referencia general, pero no detallado, para el funcionamiento de la compañía, suele cumplir periodos de tiempo largos y su principal fin es la efectividad. (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

b) Nivel medio

En el caso del nivel medio los mandos intermedios (directores funcionales o departamentales), o también conocido como nivel táctico, en este nivel se desarrolla detalladamente la planeación del funcionamiento de cada una de las áreas de la empresa a partir del marco de referencia elaborado en el nivel estratégico. Elabora la directiva para emplear los recursos asignados a cada área de la forma más efectiva posible para alcanzar los objetivos esperados.

Este nivel es dirigido y ejecutado por los ejecutivos y jefes de mediano nivel en la compañía y comprende las áreas específicas de trabajo por las cuales está conformada la empresa, coordina la utilización de los recursos y su fin principal es la eficiencia. (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

c) Primer nivel

Mandos operativos (supervisores), a este nivel corresponde a la asignación de las tareas puntuales que debe realizar cada colaborador de la organización en cada una de las áreas de trabajo que componen la compañía. Se desarrolla a partir de los lineamientos proporcionados por los niveles de planeación estratégico y táctico.

Este nivel es dirigido y ejecutado por los jefes con menor rango jerárquico en la empresa. Cumple con tareas muy específicas, tales como producción y operación de productos y servicios. Los encargados siguen procedimientos y acatan reglas definidas con precisión por parte de los otros dos niveles y sus actividades cubren periodos de tiempo específicos de acuerdo a cada proceso. (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

2.2.7.2. Las funciones de la gestión y/o proceso administrativo

Siguiendo los aportes de Chocce Sanchez & Enriquez Meza (2018) los directivos a cabo las cinco funciones características del proceso del proceso de gestión: planificar, organizar, dotar de personal, dirigir y controlar, partiendo de una secuencia lógica, aunque en la práctica, cualquiera de estas funciones puede ser considerada con independencia de las demás y en la secuencia que dicten las circunstancias. (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

Según el autor Amador, Juan Pablo (2003) establece que: “El proceso administrativo Se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa, dirigir y controlar sus actividades.” El proceso administrativo permite a la empresa llevar adecuadamente sus actividades, mediante la planificación, la organización, dirección y control. De los mismos incluyendo un adecuado desempeño de sus administradores, así como también nos permitirá medir el grado en que los gerentes realizan su función y si realizan debidamente su trabajo (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

2.2.8. Contrataciones

2.2.8.1. *Obligación de contratar*

En el aporte académico de Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse (2012) donde nos señala que tradicionalmente, una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a suscribir el o los contratos respectivos. La Entidad no puede negarse a suscribir el contrato, salvo por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del proceso de selección, por norma expresa o porque desaparezca la necesidad, debidamente acreditada. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el Titular de la Entidad, en el responsable de Administración o de Logística o el que haga sus veces, según corresponda. (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

2.2.8.2. *Modificación en el contrato*

Inicialmente la modificación en el contrato para Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse (2012), señala que durante la ejecución del contrato, en caso el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas, de calidad y de precios, la Entidad, previa evaluación, podrá modificar el contrato, siempre que tales bienes y/o servicios satisfagan su necesidad. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista. (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

2.2.8.3. *Plazos y procedimiento para suscribir el contrato*

Para comprender los plazos y procedimientos del contrato debemos tener en cuenta lo siguiente según: Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse (2012), una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, los plazos y el procedimiento para suscribir el contrato son los siguientes: (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

- Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá citar al postor ganador, otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)
- Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

2.2.8.4. Responsabilidades y sanciones

Siguiendo al mismo autor Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse (2012), los funcionarios y servidores, así como los miembros del Comité Especial que participan en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, son responsables del cumplimiento de acuerdo a la norma y su Reglamento.

En caso que las normas permitan márgenes de discrecionalidad para la actuación del servidor o funcionario, éste deberá ejercerla de acuerdo a los principios establecidos

En caso de incumplimiento se aplicarán, de acuerdo a su gravedad, las siguientes sanciones son: (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

- Amonestación escrita;
- Suspensión sin goce de remuneraciones de treinta (30) a noventa (90) días;
- Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce (12) meses; y,
- Destitución o despido. (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

2.2.8.5. Responsabilidad del contratista

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato podrá establecer

excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

2.2.8.6. *Infracciones Y Sanciones Administrativas*

Siguiendo al aporte de (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012), se tiene los siguientes ítems al respecto.

a. **Infracciones:**

Se impondrá sanción administrativa a los proveedores, participantes, postores y/o contratistas que:

No mantengan su oferta hasta el consentimiento de la Buena Pro o, de resultar ganadores hasta la suscripción del contrato, no suscriban injustificadamente el contrato, o no reciban injustificadamente la orden de compra o de servicio emitida a su favor;

Den lugar a la resolución del contrato, orden de compra o de servicios por causal atribuible a su parte. (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

b. **Sanciones**

En los casos que la presente norma o su Reglamento lo señalen, el Tribunal de Contrataciones del Estado impondrá a los proveedores, participantes, postores y contratistas las sanciones siguientes:

- **Inhabilitación Temporal:** Consiste en la privación, por un período determinado, de los derechos a participar en procesos de selección y a contratar con el Estado. Esta inhabilitación en ningún caso podrá ser menor de seis (6) meses ni mayor de tres (3) años.
- **Inhabilitación definitiva:** Consiste en la privación permanente del ejercicio de los derechos de los proveedores, participantes, postores

y contratistas a participar en procesos de selección y a contratar con el Estado (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

2.2.9. Aspectos generales de la ley de contrataciones del estado

Finalidad de la ley

- Maximizar el valor de recursos públicos
- Promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados (donde la compra es evaluada en función de su contribución a las metas institucionales)
- Cumplimiento de fines públicos
- Repercusión positiva en condiciones de vida de los ciudadanos
- Actuación discrecional de los funcionarios públicos debidamente sustentada (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

2.2.9.1. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones

Para Chocce Sanchez & Enriquez Meza (2018) el organo encargado de las contrataciones son las siguientes:

- El Titular de la entidad, la más alta autoridad ejecutiva, ejerce las funciones previstas en la ley y el reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.
- El Área usuaria, la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad
- El Órgano encargado de las contrataciones, Unidad Orgánica (U. Logística) realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento

al interior de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

2.2.10. Constitución Política del Perú

Siguiendo el aporte de Meza Mendoza (2017) Conforme a lo establecido, en el artículo 76°, las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes.

La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La Ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades (Meza Mendoza, 2017)

2.2.11. Contrataciones del Estado

Siguiendo a Meza Mendoza (2017) la contratación del estado como rama del derecho manifiesta en la fecha 11 de julio del 2014 es publicada en el diario oficial El Peruano, la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado que entra en vigencia una vez aprobado su reglamento Mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF de fecha 9 de enero del 2016. Con la finalidad de regular los procesos de contrataciones del estado en sus diferentes procedimientos de selección.

Mediante Decreto Legislativo N° 1341 - Decreto Legislativo que modifica la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado que fue publicada el 07 de enero de 2017 en el diario oficial El Peruano y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 056- 2017-EF - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado que entra en vigencia el 03 de abril del 2017.

Cuya finalidad es establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de

tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de lo fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. (Meza Mendoza, 2017)

2.2.12. Sistema electrónico de contrataciones con el estado

Nos señala Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse (2012) que el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

I. Obligatoriedad

Las Entidades estarán obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), sin perjuicio de la utilización de otros regímenes especiales de contratación estatal. (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

II. Administración

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE desarrollará, administrará y operará el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). El Reglamento de la materia establecerá su organización, funciones y procedimientos, con sujeción estricta a los lineamientos de política de contrataciones electrónicas del Estado que disponga la Presidencia del Consejo de Ministros. (Bonifacio Aliaga & Espinoza Ticse, 2012)

2.2.13. Contrataciones Menores o Iguales a 8 UIT

Señala Meza Mendoza (2017) que el Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en el numeral 5.1 del artículo 5° menciona que están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley. (Meza Mendoza, 2017)

- 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.
- La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor
- Los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por Ley les corresponde, y no se persigan fines de lucro. Los convenios a que se refiere el presente literal, en ningún caso se utilizan para encargar la realización de las actuaciones preparatorias y/o del procedimiento de selección.
- Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el 25% del monto total de las contrataciones involucradas en el convenio suscrito para tal efecto o provengan de organismos multilaterales financieros
- Las contrataciones que realice el Estado peruano con otro Estado, siempre que ese otro Estado realice las prestaciones de bienes, servicios u obras, a través de sus propios organismos, dependencias o empresas de propiedad estatal
- Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuando se cumpla una de las siguientes condiciones: i) se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación de la presente Ley; ii) el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero; o iii) el ente rector del sistema nacional de salud advierta que la contratación resulta más ventajosa para la satisfacción de las necesidades de los usuarios del sistema. Las contrataciones deben efectuarse conforme a los compromisos internacionales vigentes (Meza Mendoza, 2017)

- La contratación de seguros patrimoniales con proveedores no domiciliados siempre que las Entidades sustenten que la contratación resulta más ventajosa para la satisfacción de sus necesidades y se realice en concordancia con los compromisos internacionales vigentes. Para tal efecto, la Entidad debe verificar que la empresa de seguros a contratar pertenece a un Estado clasificado con grado de inversión, que es supervisada por la autoridad competente de su país y que cuenta con la clasificación de riesgo mínima.

Por todo lo antes mencionado se puede considerar que el reglamento establece los aspectos y requisitos aplicables a estas contrataciones. El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) establece los criterios para la supervisión. (Meza Mendoza, 2017)

2.2.13.1. Unidad Impositiva Tributaria (UIT)

Huamani Chavez (2018), manifiesta una estrecha y clara relación de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) es un valor de referencia que puede ser utilizado en las normas tributarias para determinar las bases imponibles, deducciones, límites de afectación y demás afectos de los tributos que considere conveniente el legislador. También podrá ser utilizada para aplicar sanciones, determinar obligaciones contables, inscribirse en el registro de contribuyentes y otras obligaciones formales. El valor de la UIT será determinado mediante Decreto Supremo, considerando los supuestos macroeconómicos (Huamani Chavez, 2018)

2.2.13.2. Supervisión de Contrataciones Menores o Iguales a 8 UIT

Mediante un aviso de fecha 19 de enero del 2016, emitido por el OSCE, establece las obligaciones en torno a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT, a las que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 30225, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) recuerda a las entidades y público en general lo siguiente: (Meza Mendoza, 2017)

- Para efectuar las referidas contrataciones, con independencia de su monto, se deberá verificar la no configuración de los impedimentos previstos en la normativa de contratación pública.
- Para efectuar dichas contrataciones, a los proveedores les aplica la obligación de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, salvo en aquellas cuyos montos sean iguales o inferiores a una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT)
- Las entidades deben registrar y publicar en el SEACE todas las órdenes de compra u órdenes de servicios emitidas durante el mes, incluyendo aquellas a las que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley, para lo cual, cuenta con un plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente a su emisión. (Meza Mendoza, 2017)
- Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT constituyen un supuesto excluidos del ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública sujeto a supervisión, por lo que el OSCE, conforme a los criterios establecidos para ello, podrá verificar, entre otros aspectos, que la Entidad no haya incurrido en una vulneración a la prohibición de fraccionamiento. Asimismo la Municipalidad Provincial de Canchis, ha emitido una Directiva Interna para las contrataciones menores o iguales a 8 UIT. (Meza Mendoza, 2017).

2.2.13.3. Contrataciones iguales e inferiores a 8 UIT

A decir de Huamani Chavez (2018) las contrataciones cuyos montos sean iguales e inferiores a ocho (8) UIT constituyen un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la normatividad de la contratación pública sujeto a supervisión, por lo que el OSCE, conforme a los criterios establecidos para ellos, podrá verificar, en otros aspectos, que la entidad no haya incurrido en la vulneración a la prohibición de fraccionamiento.

Las contrataciones iguales e inferiores a las 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 con el Estado (Huamani Chavez, 2018)

En el aporte académico de Gutiérrez Huallpa (2020), donde nos señala que el Decreto Legislativo N° 1444, del año 2018 que modifica la ley de contrataciones del estado, Ley N° 30225, en el numeral 5.1 del artículo 5° menciona que están sujetos a supervisión OSCE, pero el siguiente literal está excluido de la Aplicación de la Ley.

a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT, se toma como referencia el valor de la unidad Impositiva Tributaria, la vigente al momento de su transacción, sin embargo, las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco no están excluidos, ya que estos se rigen a otra normativa. (Gutiérrez Huallpa, 2020)

2.2.13.4. Organización del proceso de adquisiciones iguales e inferiores a las 8 UIT

Siguiendo a Huamani Chavez (2018) el proceso de adquisiciones iguales e inferiores a las 8 UIT, manifiesta una estrecha y clara relación esta puede ser atendida de dos disposiciones. (Huamani Chavez, 2018)

a. Disposiciones generales

Para efectuar las contrataciones de bienes, servicios y obras, cuyos montos sean iguales e inferiores a ocho (8) UIT, a los proveedores les aplica la obligación de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, salvo en aquellas cuyos montos sean iguales e inferiores a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). (Huamani Chavez, 2018).

b.- Disposiciones específicas

➤ De la elaboración del requerimiento

El área usuaria deberá consultar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la disponibilidad presupuestal para la atención del mismo.

En los casos de bienes el área usuaria deberá adjuntar, de manera opcional, el panneau fotográfico de los bienes a adquirir (Huamani Chavez, 2018).

➤ De la presentación del requerimiento

Los requerimientos deberán de ser presentados a la Oficina de Abastecimientos y Servicios, la cual constara si el bien o servicio está comprendido en el Cuadro de Necesidades, de ser positivo, remitirá el requerimiento conjuntamente con la información sustentatoria (expediente de contratación) a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, solicitando la certificación presupuestaria, para su posterior tramite y/o atención. (Huamani Chavez, 2018).

De no encontrarse el bien o servicio en el Cuadro de Necesidades, la Oficina de Abastecimientos y Servicio, remitirá a Gerencia General el requerimiento conjuntamente con la información sustentatoria (expediente de contratación), solicitando la habilitación o ampliación presupuestaria, previa coordinación sobre la existencia de disponibilidad financiera, para su posterior trámite y/o atención.

Se debe tener presente que se verificara que los bienes y servicios requeridos no se encuentren en el Catalogo Electrónico del Convenio Marco publicado en el SEACE; caso contrario deberá de seguirse el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respecto a la modalidad de contratación a través de Convenio Marco.

Previo al inicio del trámite de contratación, en el caso de tratarse de requerimiento de bienes, la Oficina de Abastecimientos y Servicios verificara conjuntamente con el encargado de Almacén la existencia de los bienes requeridos y/o similares, con que se pueda atender a la necesidad requerida.

Los requerimientos deberán ser presentados con la anterioridad correspondiente, teniendo como tiempo establecido para su atención 07 días hábiles. (Huamani Chavez, 2018).

➤ De las cotizaciones en el caso de bienes y servicios

Con el requerimiento debidamente autorizado por su superior, la Oficina de Abastecimientos y Servicios procederá a realizar la indagación del mercado o estudio de posibilidades que ofrece el mercado (cotización), debiendo requerir más de una cotización (mínimo 02 cotizaciones, cuando los montos sean mayores a 02 UIT y menores a 08 UIT, excepto los casos que por urgencia y/o necesidad previo informe sustentatorio de la Oficina de Abastecimientos y Servicios con el V° B° de la Oficina General de Administración puede estar sujeto a exoneración de la respectiva cotización, caso contrario de ser un monto menor o igual a 02 UIT, solo se exigirá 01 cotización), a efectos de determinar la existencia del bien requerido en el mercado y de contratar la menor propuesta alcanzada, cuyo valor deberá estar reflejado en la certificación presupuestal. En el caso que el área requirente señale que la contratación tiene carácter de urgente y que la entrega del bien o servicio debe realizarse en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, la indagación de mercado podrá realizarse con una sola solicitud de cotización. (Huamani Chavez, 2018).

2.2.13.5. Proceso de contratación menor a 8 UIT en la UNH

Siguiendo a (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018), en sus anotaciones, a decir del proceso de contratación menor a 8 UIT en la UNH que anota son:

a.- Requerimiento de contratación

El área usuaria que, para el cumplimiento de sus funciones requiera contratar o adquirir bienes o servicios deberá solicitarlo mediante documento adjuntado las especificaciones técnicas de bienes si se trata de contratación de bienes o adjuntando los términos de referencia, si se trata de servicios, consultorías o locación de servicios de carácter eventual.

Esta solicitud deberá ser presentada a la Oficina General de Administración para su autorización el cual a su vez lo derivará a la Oficina de Logística para el proceso técnico de adquisición según corresponda. (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

b.- Indagación del mercado y cuadro comparativo

El área de logística, con la solicitud presentada por el área usuaria procede a lo siguiente según (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018).

- Obtener una cotización cuando el monto de referencia es hasta 5 UIT, en cuyo caso se procede a la adquisición del bien o servicio.
- Obtener dos cotizaciones como mínimo cuando el monto de referencia es mayor a 5 UIT hasta 8 uit, a fin de establecer un valor estimado. Las cotizaciones podrán realizarse mediante cartas, correos electrónicos, portales electrónicos, revistas, entre otros
- Con la información de las cotizaciones, se elabora un cuadro comparativo de precios, resultado de la indagación que ofrece el mercado. Solicitará de considerarlo necesario a los órganos o áreas usuarias la opinión técnica sobre las cotizaciones recibidas por parte de los proveedores, previa a la contratación, estando obligadas éstas a brindar el apoyo que se requiera. Así mismo, deberá calificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o los términos de referencial, oportunidad, calidad y precio.
- Quedan exceptuadas de obtener cotización: Las publicaciones que se efectúen en el diario oficial el peruano u otros diarios nivel nacional, la adquisición de bienes y servicios para atenciones oficiales de la alta dirección. (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018).

c.- Certificación de crédito presupuestario

Para la emisión de la certificación de crédito presupuestario, que garantiza la disponibilidad de recursos y la fuente de financiamiento, se

procede de acuerdo a lo normado, es decir, solicitar la certificación de crédito presupuestario (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

Se necesitará documentación sustentatoria para la formulación de órdenes de compra/ servicios, siendo los siguientes:

- Solicitud o requerimiento del bien o servicio
- Especificaciones técnicas o términos de referencia
- Cuadro comparativo de cotizaciones
- Certificación de crédito presupuestario
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) si se trata de montos mayores a una (1) UIT (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

2.2.13.6. Aspectos de importancia en las contrataciones menores a 8 UIT

De las anotaciones Chocce Sanchez & Enriquez Meza (2018), donde nos señala los siguientes aspectos de importancia en las contrataciones menores a 8 UIT (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

1. Proveedores impedidos de contratar con la entidad

Están impedidos de ser participante, postor y/o contratista:

- Los funcionarios y servidores públicos de la entidad
- El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los funcionarios y servidores públicos.
- Las personas naturales y jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con el estado.

El área de logística es la responsable de verificar si un potencial proveedor está en situación de impedimentos de contratar con la institución.

2. Penalidad

Cuando el proveedor que no cumpla con su prestación dentro del plazo establecido o cumpla en forma parcial o defectuosa, el Consejo Nacional de la Magistratura aplicará las siguientes penalidades, dejas sin efecto la orden de compra servicio y no adquirir bienes o solicitar los servicios al proveedor que se le haya dejado sin efecto la orden de compra servicio, en la orden ser deberá establecer el plazo de ejecución y el plazo de entrega; se aplicará penalidad por cada día de atraso injustificado de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$(0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicio y ejecución de obras $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.25$

Hasta por un monto máximo equivalente del 10% del monto total contratado

Cuando se presenten estos casos, el Área de Logística, deberá comunicarlo a la Oficina de Administración y Finanzas, con el objeto de que además de aplicar la penalidad que corresponda, evalúe si amerita iniciar las acciones legales de carácter civil, según la normatividad vigente. (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

3. Sobre pagos adelantados al proveedor

El aporte académico de Chocce Sanchez & Enriquez Meza (2018), en el caso la adquisición contemple efectuar pagos adelantados al proveedor, éste se efectuará hasta un máximo del 50% del monto total del contratado. A estos efectos, el área de logística, debe requerirá una garantía idónea y suficiente, que afiance en caso necesario. (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

4. Registro de las contrataciones en el SEACE

El área de Logística debe registrar todas las órdenes de compra y servicio emitidos durante el mes en el sistema electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), conforme a los plazos y procedimiento establecidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

2.2.14. Elaboración del plan anual de contrataciones – diferencias

2.2.14.1. Según, D.L. 1017. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

Las Entidades utilizarán el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, siendo el órgano encargado de las adquisiciones de la Entidad responsable de esta actividad. (LCEyR 2009). (Mejia Farfan, 2013)

2.2.14.2. Según, LEY N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado

El Plan Anual de contrataciones que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura y el valor estimado de dichas contrataciones. El Art. N° 5 del reglamento, se Formulara en el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias de las Entidades deben programar en el cuadro de Necesidades sus bienes de requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras necesarios, a ser convocados durante el año el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional. A diferencia de la derogada

normativa D.L. N° 1017, la nueva ley de contrataciones del estado Ley N° 30225, exige la formulación del PAC con enlace al POI (Plan Operativo Institucional), es decir, que realza más el fiel cumplimiento de elaborar el cuadro de necesidades según los objetivos y resultados que buscan alcanzar en el año fiscal siguiente, los que están programados en el POI. (Mejia Farfan, 2013)

2.2.14.3. Contenido de plan anual de contrataciones

Según (LCEyR 2009), Art. 7°: El Plan Anual contendrá, por lo menos, la siguiente información:

1. El objeto de la contratación
2. La descripción de los bienes, servicios u obras a contratar y el correspondiente código asignado en el Catálogo
3. El valor estimado de la contratación
4. El tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección
5. La fuente de financiamiento
6. El tipo de moneda
7. Los niveles de centralización o desconcentración de la facultad de contratar
8. La fecha prevista de la convocatoria. (Mejia Farfan, 2013).

2.2.14.4. Aprobación del plan anual de contrataciones

De las aportaciones de Mejia Farfan (2013), el plan anual de contrataciones Según la (LCEyR 2009), Art. 8°: El PAC será aprobado por el Titular de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del presupuesto Institucional y publicado por cada Entidad en el SEACE en un

plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el dispositivo o documento de aprobación. Excepcionalmente y previa autorización del OSCE, las Entidades que no tengan acceso a Internet en su localidad, deberán remitirlos a este organismo por medios magnéticos, ópticos u otros que determine el OSCE, según el caso. (Mejia Farfan, 2013)

2.2.14.5.Registro de órdenes de compra u órdenes de servicios

De las anotaciones de Chugnas Chaupe (2016) se tiene que la entidad registrará y publicará en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), todas las órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, inclusive aquellas que fueron anuladas, debiendo respetar el número correlativo establecido por cada Entidad. Para ello, contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente. (Chugnas Chaupe, 2016)

El registro de la información en el SEACE, se efectuará en el Módulo del SEACE, habilitado para tal efecto, completando, entre otros, la siguiente información:

- a. Datos de la Entidad
- b. Datos de la Disponibilidad de recursos
- c. Datos de la orden de compra u orden de servicio
- d. Datos de la contratación
- e. Datos del contratista

La información que se registra en el SEACE debe ser idéntica a aquella que se tiene en la orden de compra (O/C) u orden de servicio (O/S) emitida, bajo responsabilidad del funcionario encargado de tal registro, debiendo informar a la fecha de su registro el estado en que se encuentra dicha contratación.

Los usuarios - funcionarios que registren información en el SEACE, referida a las órdenes de compra o de servicio, que difieran de los documentos aprobados y suscritos asumirán la responsabilidad administrativa y/o penal que les asiste, de acuerdo a la normativa aplicable.

La información que se registre de las órdenes de compra u órdenes de servicio debe contener el monto total de la contratación efectuada, independientemente de si agrupa diferentes ítems (Chugnas Chaupe, 2016)

2.2.15. OSCE

Como nos señala Gutiérrez Huallpa (2020), define al Decreto Legislativo N° 1439 del año 2019, artículo 7 el OSCE, es el órgano Técnico Especializado adscrito al MEF (Ministerio de Economía y Finanzas), quien tiene la responsabilidad de supervisar el cabal cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado, además de establecer mejores prácticas en los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras, como lo establece su marco normativo. (Gutiérrez Huallpa, 2020)

2.2.15.1. Obligaciones de la Entidad Respecto a las Órdenes de Compra y Servicio

Esta obligación, tiene como uno de sus aportes en el órgano encargado de Contrataciones del Estado, a través del comunicado emitido en el mes de enero del año 2016, en lo referente al artículo 5, literal a) de la ley de Contrataciones indica lo siguiente. (Gutiérrez Huallpa, 2020)

- Que se deben de registrar en la plataforma del SEACE todos los procedimientos de selección efectuadas por las entidades públicas y que se hallen en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado
- Que el órgano encargado de las contrataciones del estado – OEC registre en el SEACE todas las Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio que hayan sido emitidas, independientemente del monto de las mismas
- Se informe a todos los colaboradores y autoridades electas que hubiere en su entidad, sobre los impedimentos para contratar con el Estado. (OSCE, 2016) (Gutiérrez Huallpa, 2020)

2.2.16. Gobierno Regional de Huancavelica:

Con la modificación del Capítulo XIV del Título IV de la Constitución Política del Perú, se dispone la creación de los Gobiernos Regionales, iniciando así la

política de Descentralización de la estructura del estado. Esta política que tiene como objetivo fundamental el desarrollo integral del país se da con la Ley N° 27680 del 07-03-2002, luego con la Ley de Descentralización N° 27783 del 20-07-2002, se regula la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada, correspondiente al Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, y con La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, del 18-11-2002, se establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los gobiernos regionales, siendo así que el Gobierno Regional de Huancavelica se instala desde el 1° de enero del 2003. Sin embargo hasta el año 2002 el Gobierno Regional de Huancavelica, como institución del Estado ha pasado por diferentes etapas o momentos en función de las coyunturas políticas por las que atravesó el país, es así que en la década del 70 se crean los organismos regionales de desarrollo que tuvieron características de pliego presupuesta! como: SINAMOS, ORDES, CODESA, CORDE HVCA, hasta que mediante Ley Orgánica N° 25014 de fecha 16-02-1989 se crea la Región "Los Libertadores Wari" integrada por los departamentos de Ayacucho, Huancavelica, lea y Andahuaylas; posteriormente por Ley N° 25432, se disuelven las Asambleas Regionales y Consejos Regionales, constituyéndose los Consejos Transitorios de Administración Regional (CTAR). Con la Ley N° 26922 del 03-02-1998, que deroga la Ley 25432, se crean los Consejos Transitorios de Administración Regional en cada uno de los Departamentos del país, naciendo así el Consejo Transitorio de Administración Regional Huancavelica (CTAR Huancavelica), sobre el cual se crea el Gobierno Regional de Huancavelica.

2.3. Hipótesis

2.3.1. Hipótesis general

Mediante una directiva regional deberá regularse las contrataciones menores a 8 UIT'S en el marco de la entrada en vigor de la Ley No. 30225 sus

modificatorias, a fin de mejorar la praxis de ejecución normativa, en el Gobierno Regional de Huancavelica.

2.3.2. Hipótesis específicas

- a) Un 60% son compras menores a 8 UIT's que realiza el Gobierno Regional de Huancavelica.
- b) No existe una *praxis* normativa entre los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias y la aplicación de esta respecto a las contrataciones menores a 8UIT's en el Gobierno Regional de Huancavelica.
- c) Se hace viable las contrataciones menores a 8 UIT's en el Gobierno Regional de Huancavelica, mediante una directiva de carácter regional.

2.4. Definición de términos

2.4.1. Contrataciones menores a 8 UIT's

Es el acuerdo entre una Entidad y un proveedor para la contratación o contrataciones menores o iguales a 8 UIT's que se perfecciona a través de la notificación de la orden de compra u orden de servicio, según corresponda, emitido por la Entidad a nombre de un proveedor, en mérito de la cual éste último, a partir de su recepción, se obliga a proveer lo requerido asumiendo la Entidad el pago de la retribución económica, con cargo a fondos públicos.

Debo precisar que, he preferido utilizar la locución “contrataciones sin proceso” en lugar del término “contratación directa”, para referirme a las contrataciones menores a 8 UIT'S, a fin de evitar confusiones. Esto debido a que el régimen de compras públicas contenido en la Ley de Contrataciones del Estado denomina a uno de los procedimientos de selección como “contratación directa” sin embargo, debe precisarse que, a pesar de la denominación, esta modalidad de contratación si se encuentra sujeta al procedimiento y formalidades que establece la ley y no conlleva discrecionalidad alguna para

elegir al contratista. Es decir, lo de “directa” solo se limita al *nomen iuris*, mas no al *corpus*.

Ahora bien, se muestra el siguiente cuadro, el cual nos va permitir entender las diferencias entre la “contratación directa” y las “contrataciones sin proceso”:
(Osorrio, 2003)

2.4.2. Normatividad

Es el conjunto de reglas o leyes que se encargan de regir el comportamiento adecuado de las personas en una sociedad, dentro de la cual influyen diversos factores en las personas para poderlas acatarlas y respetarlas como son la moral y la ética principalmente (Osorrio, 2003)

2.4.3. Contratación con el Estado

Son reglas que las entidades y proveedores deben seguir con la finalidad de realizar una compra con el estado, el cual tiene como objetivo maximizar el valor del dinero del contribuyente, de modo que estas efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de la ley de contrataciones del Estado. (Osorrio, 2003)

2.4.4. Modernización de la Gestión Pública

Es un proceso que debiera tener como objeto último la generación de valor público a través del incremento de la satisfacción a los ciudadanos. Dicho supuesto deberá servir de sustrato a todas las acciones que emprendidas en dicho marco se realicen en las entidades públicas. (Osorrio, 2003)

2.4.5. Monitoreo o Supervisión

Es el seguimiento rutinario de programas usando los datos de los insumos, los procesos y los resultados obtenidos. Se utiliza para evaluar si las actividades programáticas se están llevando o no a cabo en el tiempo y forma establecidos.

Las actividades de monitoreo revelan el grado de progreso del programa hacia las metas identificadas. (Osorrio, 2003)

2.4.6. Eficacia

Se refiere a los resultados en relación con las metas y cumplimiento de los objetivos organizacionales. Para ser eficaz se deben priorizar las tareas y realizar ordenadamente aquellas que permiten alcanzarlos mejor y más rápido. (Osorrio, 2003)

2.4.7. Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo información necesaria para que el funcionario esté en condiciones de tomar una decisión. Es probablemente el paso más importante es un proceso de gestión de riesgos, y también el paso más difícil y con mayor posibilidad de cometer errores. (Osorrio, 2003)

2.4.8. Supervisión

Es el proceso sistemático de control, seguimiento, evaluación, orientación, asesoramiento y formación; de carácter administrativo y educativo; que lleva a cabo una persona en relación con otras, sobre las cuales tiene una cierta autoridad dentro de la organización; a fin de lograr la mejora del rendimiento del personal, aumentar su competencia y asegurar la calidad de los servicios. (Osorrio, 2003)

2.4.9. Bienes

Son objetos físicos con las que desea contar la Entidad para el desarrollo de sus actividades institucionales y el cumplimiento de sus funciones y fines.

2.4.10. Órgano encargado de Contrataciones

Es aquél órgano o unidad orgánica conformada por servidores de la unidad de logística o abastecimiento y áreas usuarias, encargada de realizar actividades de abastecimiento de bienes y servicios en favor de la entidad (Osorrio, 2003)

2.4.11. Control Interno

El control interno abarca las acciones previas, concurrente y de evaluación posterior a las operaciones que efectúan, con el objetivo velar por la gestión adecuada de los recursos y bienes que se empleen en los procesos institucionales. (Osorrio, 2003)

2.4.12. Cuadro Comparativo de Cotizaciones

Es un organizador de la información contenida en las cotizaciones presentadas por los proveedores que permite contrastar las particularidades técnicas y contextos de los Bienes o Servicios para determinar cuál es la mejor propuesta en calidad oportunidad y precio. (Osorrio, 2003)

2.4.13. OSCE

Es el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado en el Perú. (Osorrio, 2003)

2.4.14. Requerimiento

Es un documento que emite la entidad a través de las áreas usuarias en la que plasman todas las necesidades de bienes, servicios o consultoría de obras. Ejemplo: Útiles de escritorio, materiales de construcción, elaboración de expedientes técnicos, etc. (Osorrio, 2003)

2.4.15. términos de Referencia

Consiste en establecer las características que debe cumplir cuando se contrate y seleccione al proveedor para la ejecución de servicios en general consultoría en general y cuando se trate de consultoría de obra (Osorio, 2003)

2.4.16. Unidad Impositiva Tributaria (UIT)

Es el valor de referencia en soles establecido por el Estado para determinar impuestos, infracciones, multas y otros aspectos tributarios. (Osorio, 2003)

2.4.17. Orden de Servicio

Documento Emitido por la Unidad de Logística y Bienes Materiales para formalizar la Contratación de Servicios en General y Servicios de Consultoría (Osorio, 2003)

2.5. Variables

2.5.1. Variable 1

Contrataciones menores a 8 UIT´S

2.5.2. Variable 2

Regulación de las contrataciones menores a 8 UIT´S en el marco de la Ley No. 30225

CAPITULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. Ámbito de estudio

El ámbito de estudio comprende el Distrito de Huancavelica, de la Provincia y Departamento de Huancavelica, específicamente el Gobierno Regional de Huancavelica, durante el ejercicio económico del 2020, así como a docentes universitarios y abogados de especialidad de la ciudad de Huancavelica.

3.2. Tipo de investigación

La presente investigación es de tipo APLICADA, como consecuencia del estudio referente al nivel conocimiento respecto a las contrataciones menores a 8 UIT'S en el marco de la entrada en vigencia de la ley de contrataciones del estado, en el Gobierno Regional de Huancavelica en el primer semestre del año 2020. (Gomero, 1997)

3.3. Nivel de investigación

La investigación se ha realizará en un nivel exploratorio y descriptivo, ya que este nivel utiliza el método de análisis, así mismo permite determinar las características y propiedades de las variables, cuyo resultado permite ordenar,

agrupar, sistematizar las unidades de análisis; que tiene como objetivo el trabajo indagatorio. (Sampieri, 2004)

3.4. Método de investigación

Para la realización de la investigación se empleó los métodos INDUCTIVO, DEDUCTIVO Y CORRELACIONAL; porque se busca Determinar de qué manera la implementación de una directiva para realizar las contrataciones menores a 8 UIT'S en el marco de la entrada en vigencia de la ley de contrataciones del estado, en el Gobierno Regional de Huancavelica en el primer semestre del año 2020.

- Método Inductivo:

Obtención de conocimientos de lo particular a lo general. Estableció proposiciones de carácter general inferidas de la observación y el estudio analítico de hechos y fenómenos particulares.

- Método Deductivo:

Razonamiento mental que conduce de lo general a lo particular. Permitted partir de proposiciones o supuestos generales que se deriva a otra proposición o juicio particular.

- Método Correlacional:

Se estudió la relación entre nuestras variables de investigación.

3.5. Diseño de la investigación

En el presente trabajo de investigación se utilizó el diseño No Experimental: transeccional – descriptivo – correlacional, según el siguiente esquema:

$M = OX \quad R \quad OY$

Dónde:

M = muestra

O = observación

x: variable 1

y: variable 2

R = relación de variables

3.6. Población, muestra, muestreo

3.6.1. Población

La investigación abarcó tomando como referencia a los distintos trabajadores del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.

3.6.2. Muestra

La muestra se realizará a 20 trabajadores de las áreas usuarias del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central y 15 trabajadores del Órgano Encargado de las Contrataciones del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.

3.6.3. Muestreo

El muestreo fue el no probabilístico por conveniencia, ya que convino tomar como unidad muestral solo a los servidores y funcionarios públicos del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.

3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.7.1. Técnicas

Las técnicas utilizadas para adjuntar y capturar datos son las siguientes:

Para la recolección de datos primarios:

- Identificación de la muestra.
- Procesos de observación.
- Proceso de encuestas.

3.7.2. Instrumento

Se utilizará el cuestionario para poder realizar la encuesta y recabar las apreciaciones de quienes contribuirán con la presente investigación.

Para la recolección de datos secundarios:

- Recopilación de fuentes bibliográficas.
- Aplicación y validación del instrumento.
- Tabulación de datos.

3.8. Procedimiento de recolección de datos

3.8.1. Fuentes primarias

Las técnicas utilizadas para adjuntar y capturar datos son las siguientes:

Para la recolección de datos primarios:

- Identificación de la muestra.
- Procesos de observación.
- Proceso de encuestas.

3.8.2. Fuentes secundarias

Básicamente consistió en la recolección de datos secundarios en la cual estaremos utilizando para ello el análisis documental.

- Recopilación de fuentes bibliográficas.
- Aplicación y validación del instrumento.
- Tabulación de datos.

3.9. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Concluido el trabajo de campo, se procedió a construir una base de datos para luego realizar los análisis estadísticos en el programa IBM SPSS Versión 20.0, Plan de análisis de datos e interpretación de datos. Se sigue el siguiente plan:

- a. Obtención de frecuencias y porcentajes en variables cualitativas.
- b. Construcción de tablas para cada variable según los encuestados.
- c. Elaboración de gráficos por cada variable de estudio para la presentación de resultados.
- d. Análisis inferencial con la prueba de chi-cuadrado de comparación de proporciones independientes.
- e. Se efectuó a través del programa IBM SPSS Versión 20.0

CAPITULO IV

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El capítulo de resultados permite darle consistencia científica al planteamiento de la hipótesis de la investigación titulada: «Las contrataciones menores a 8 UIT's en el marco de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado, en el Gobierno Regional De Huancavelica, primer semestre -2020».

El procedimiento realizado para tal fin fue el siguiente: se inició con un proceso de codificación de los ítems según a la variable de investigación que correspondan, se otorgó la valoración numérica a cada respuesta (1 = No y 2 = Si), seguido de ello se procesado cada cuestionario que en número son 16 ítems, los mismos fueron respondidos por funcionarios en rigor laboral; acto seguido se ha realizado la tabulación en softwares estadísticos obteniendo así dos tipos de estadísticas la descriptiva e inferencial, la primer permite caracterizar las variables de investigación y la segunda permite contrastar la hipótesis de investigación, en este caso e utilizó la agrupación de datos por corresponder al trabajo de investigación el nivel descriptivo. Cabe señalar que para la presentación de resultados se tuvo en cuenta el marco metodológico de la investigación, y que las unidades de análisis estuvieron conformadas por 12 profesionales del derecho entre funcionarios pertenecientes a las áreas usuarias y trabajadores del Órgano de Contrataciones del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2019.

4.1. Presentación e Interpretación de resultados

4.1.1. Validez y confiabilidad del instrumento

Tabla 1. Confiabilidad estadística del instrumento

Alfa de Cronbach ^a	N de elementos
,75	15

Fuente: Elaboración propia

Rango:

- Muy baja 0
- Baja 0,01 – 0,49
- Regular 0,50 – 0,59
- Aceptable 0,60 – 0,89
- Elevada 0,90 – 1

Donde un coeficiente 0 significa nula confiabilidad y 1 representa un máximo confiabilidad, es decir debe oscilar entre 0 y 1.

Decisión:

Tras el procesamiento del coeficiente alfa de cronbach, se tiene: $\alpha = 0,75$, es decir, que según la escala el instrumento utilizado tiene una confiabilidad de 75 %, que significa que es aceptable; con ese resultado de fiabilidad que a mi juicio es válido, continuamos con los resultados estadísticos.

4.1.2. 4.1.2 Resultados descriptivos por ítems

Tabla 2. ¿Se ha reglamentado en la región normas en torno a las contrataciones menores a 8 UIT's y Ley N° 30225?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	16,7
No	10	83,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 2, se observa que los funcionarios manifiestan en un 83.3% que en el Gobierno Regional de Huancavelica no se ha reglamentado las contrataciones menores a 8 UIT.

Tabla 3. *¿Creé Ud. que una norma regional viabilizará mejor la ejecución de las contrataciones menores a 8 uit´s según Ley N° 30225?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	66,7
No	4	33,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 3, se observa que el 66.7% de los funcionarios considera que al establecer una norma regional sobre las contrataciones menores a 8 UIT viabilizaran le ejecución presupuestal y el proceso de compras.

Tabla 4. *¿La incidencia es menor al 50% de casos de aplicación presupuestaria en ejecución de compras menores a 8 uit´s en el Gobierno Regional de Huancavelica?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	16,7
No	10	83,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 4, se observa que el 83.3% de los funcionarios públicos consideran no es menor al 50% de casos la aplicación presupuestaria en ejecución de compras menores a 8 UIT.

Tabla 5. *¿La incidencia es mayor al 50% de casos de aplicación presupuestaria en ejecución de compras menores a 8 UIT's en el Gobierno Regional de Huancavelica?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	83,3
No	2	16,7
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 5 se observa que el 83.3% de los funcionarios del gobierno regional considera que la incidencia de aplicación presupuestaria es mayor al 50% en cuanto a las compras menores a 8 UIT, lo mismo que se comprueba con la tabla 4.

Tabla 6. *¿Se viene implementando por las autoridades del Gobierno Regional lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	8,3
No	11	91,7
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 6, se observa que el 91.7% de los encuestados considera que el gobierno regional de Huancavelica no implementa de manera adecuada lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado.

Tabla 7. *¿Se viene ejecutando lo ordenado en la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 por los ejecutores del Gobierno Regional de Huancavelica?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	16,7

No	10	83,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 7, se observa que el 83.3% de los encuestados considera que no se ejecuta lo que la Ley N° 30225 ha establecido en cuanto a ejecuciones contractuales de parte del Gobierno Regional de Huancavelica.

Tabla 8. *¿Es necesario la implementación de una Directiva de carácter regional en las contrataciones menores a 8 UIT's en el Gobierno Regional de Huancavelica?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	91,7
No	1	8,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 8, se tiene que el 91.7% considera que es necesario desarrollar una directiva de carácter regional que permitan tener un panorama acorde a la realidad y problemática de la región Huancavelica.

Tabla 9. *¿es IRRELEVANTE la implementación de una Directiva de carácter regional en las contrataciones menores a 8 UIT's en el Gobierno Regional de Huancavelica?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	75,0
No	3	25,0
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 9, tenemos que el 75% de los funcionarios encuestados considera que es irrelevante la implementación de una directiva de carácter regional en las contrataciones menores a 8 UIT, probablemente esto se deba a que finalmente los encargados de las contrataciones menores a 8UTS estén realizando sus labores sin la necesidad de tener un marco normativo regional.

Tabla 10. *¿ponderar mayor dinamismo a las contrataciones regionales responde a la naturaleza normativa de las contrataciones menores a 8 uit´s?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 10, se tiene que el 100% de los encuestados considera que es necesario ponderar mayor dinamismo a las contrataciones regionales y que respondería mejor a una normativa de contrataciones menores a 8 UIT.

Tabla 11. *¿mayor dinamismo es una de las razones normativas en las contrataciones menores a 8 uit´s?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	91,7
No	1	8,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 11, se tiene que el 91.7% de los encuestados considera que el mayor dinamismo es una de las razones para el desarrollo en las normativas para las contrataciones menores a 8 UIT.

Tabla 12. *¿menor control es una posibilidad latente en las razones normativas en las contrataciones menores a 8 uit's?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 12, se observa que el 100% de los encuestados considera que el menor control es una posibilidad latente en las razones normativas de las contrataciones menores a 8 UIT.

Tabla 13. *¿Existe control de aplicación normativa en las contrataciones menores a 8 uit's?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
No	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 13, tenemos que el 100% de los encuestados considera que No existe control de aplicación normativa en las contrataciones menores a 8 UIT.

Tabla 14. *¿No es necesario un control de aplicación normativa en las contrataciones menores a 8 uit's?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	91,7
No	1	8,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 14, observamos que el 91.7% de los encuestados considera que no es necesario un control de aplicación normativa en las contrataciones menores a 8 UIT.

Tabla 15. *¿Se hace necesario una normatividad especial en las contrataciones menores a 8 UIT's?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	83,3
No	2	16,7
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 15, se tiene que el 83.3% de los encuestados considera que es necesario una normatividad especial en las contrataciones menores a 8 UIT.

Tabla 16. *¿La dación de una directiva regional a la Ley 30225, hará un mejor control en las contrataciones menores a 8 UIT's?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	91,7
No	1	8,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

De la tabla 16, se tiene que el 91.7% de los funcionarios consideración que la emisión de una directiva regional de la Ley 30225 permitirá un mejor control en las contrataciones menores a las 8 UIT en la región Huancavelica.

4.2. Contrastación de hipótesis

4.2.1. Hipótesis específicas

– Hipótesis específicas 1

H1 = Un 60% son compras menores a 8 UIT's que realiza el Gobierno Regional de Huancavelica.

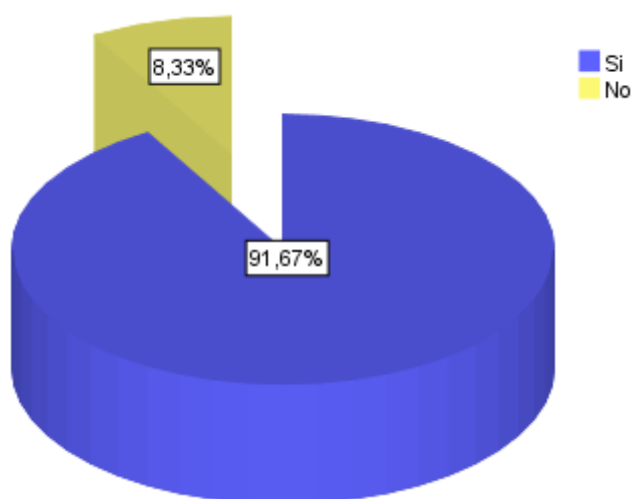
H0 = Porcentaje diferente al 60% son compras menores a 8 UIT's que realiza el Gobierno Regional de Huancavelica.

Tabla 17. Hipótesis específica 1 (datos agrupados)

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	91,7
No	1	8,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

Figura 1. Hipótesis específica 1 (datos agrupados)



Fuente: Tabla17.

Como se observa en la tabla 17 y figura 1, los valores obtenidos fueron los siguientes con un 91.7% se aprueba la hipótesis de investigación, es decir, que estadísticamente se concluye que: **Un 60% son compras menores a 8 uít's que realiza el Gobierno Regional de Huancavelica.**

- **Hipótesis específicas 2**

H1 = No existe normativa entre los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias y la aplicación de esta respecto a las contrataciones menores a 8uít's en el Gobierno Regional de Huancavelica.

H0 = Existe normativa entre los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus

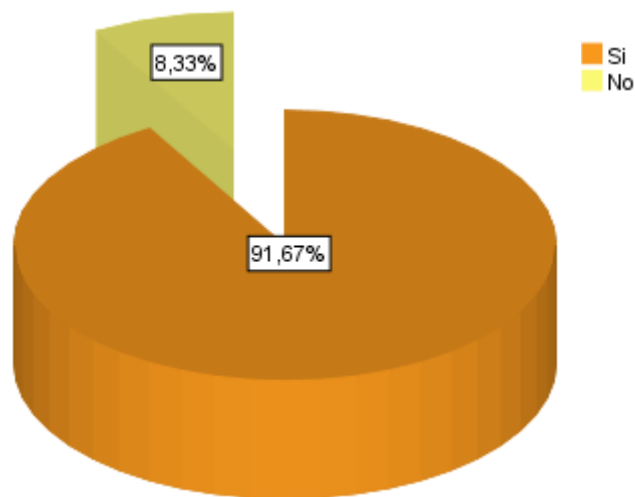
modificatorias y la aplicación de esta respecto a las contrataciones menores a 8uit´s en el Gobierno Regional de Huancavelica.

Tabla 18. Hipótesis específica 2 (datos agrupados)

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	91,7
No	1	8,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

Figura 2. Hipótesis específica 2 (datos agrupados)



Fuente: Tabla18

Como se observa en la tabla 18 y figura 2, los valores obtenidos fueron los siguientes con un 91.7% se aprueba la hipótesis de investigación, es decir, que estadísticamente se concluye que: **No existe normativa entre los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias y la aplicación de esta respecto a las contrataciones menores a 8uit´s en el Gobierno Regional de Huancavelica.**

- Hipótesis específicas 3

H1 = Se hace viable las contrataciones menores a 8 uit´s en el Gobierno Regional de Huancavelica, mediante una directiva de carácter regional.

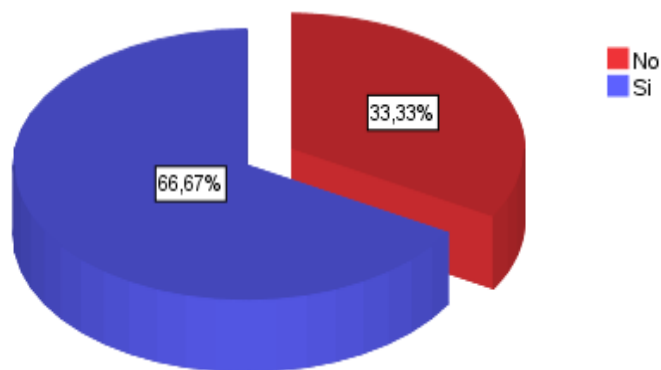
H0 = No es viable las contrataciones menores a 8 uit´s en el Gobierno Regional de Huancavelica, mediante una directiva de carácter regional.

Tabla 19. Hipótesis específica 3 (datos agrupados)

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	66,7
No	4	33,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

Figura 3. Hipótesis específica 3 (datos agrupados)



Fuente: Tabla 19

Como se observa en la tabla 19 y figura 3, los valores obtenidos fueron los siguientes con un 66.7% se aprueba la hipótesis de investigación, es decir, que estadísticamente se concluye que: **Se hace viable las contrataciones menores a 8 uit´s en el Gobierno Regional de Huancavelica, mediante una directiva de carácter regional.**

- **Hipótesis general**

H1 = Mediante una directiva regional deberá regularse las contrataciones menores a 8 UIT´S en el marco de la entrada en vigor de la Ley No. 30225 sus modificatorias, a fin de mejorar la praxis de ejecución normativa, en el Gobierno Regional de Huancavelica.

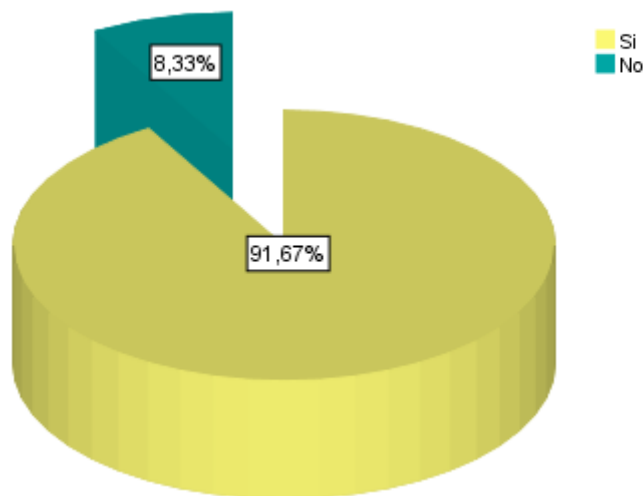
H0 = No es necesario una directiva regional para regular las contrataciones menores a 8 UIT'S en el marco de la entrada en vigor de la Ley No. 30225 sus modificatorias, a fin de mejorar la praxis de ejecución normativa, en el Gobierno Regional de Huancavelica.

Tabla 20. Hipótesis general (datos agrupados)

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	91,7
No	1	8,3
Total	12	100,0

Fuente: Elaboración propia

Figura 4. Hipótesis general (datos agrupados)



Fuente: Tabla 20

Como se observa en la tabla 20 y figura 4, los valores obtenidos fueron los siguientes con un 91.7% se aprueba la hipótesis de investigación, es decir, que estadísticamente se concluye que: **Mediante una directiva regional deberá regularse las contrataciones menores a 8 UIT'S en el marco de la entrada en vigor de la Ley No. 30225 sus modificatorias, a fin de mejorar la praxis de ejecución normativa, en el Gobierno Regional de Huancavelica.**

4.3. Discusión de resultados

4.3.1. Sobre la hipótesis específica 1

Respecto a la hipótesis específica 1, donde se asevera que el 60% de las compras estatales son compras menores que están enmarcadas en las compras menores a 8 UIT en el gobierno regional de Huancavelica, se tiene que efectivamente en la región se brinda a través de estas compras oportunidades de negocio a los empresarios de la zona, puestos que más de la mitad de los procesos de contrataciones son bajo esta modalidad, lo que significaría que son muchos los microempresarios tendrían fácil acceso a ser proveedores de estado y beneficiarse de las utilidades propias del negocio, sin embargo, esto no fue siempre así pues como lo afirma la tesista Caroy (2010) de la Universidad Católica Del Perú, en su trabajo de investigación: “Análisis del efecto en la generación de empleo, de la política de fomento de la pequeña empresa a través de las compras estatales”, en el año 2010 las micro y pequeñas empresas no podían acceder fácilmente a los proceso teniendo barreras legales que impedían su participación, siendo un ejemplo de esto la experiencia en ventas como un factor de evaluación, este factor ha sido modificado en la última legislación, abriendo oportunidades no sólo por la experiencia en ventas, sino también por la calidad de productos y ofertas de mejorar que se puede ofrecer a la entidad contratante. De este modo como se puede observar, ha existido una evolución en esa materia a beneficios de muchos microempresarios. Esto último lo reafirma Castro (2005) en su trabajo titulado “Política Gubernamental en Materia de Contratación Pública”, quien reafirma que el estado tiene un afán reformista y que considera que no se trata de reformar por reformar, sino que se trata de analizar los cambios observando si son o no necesarios y de ser así sólo se tratará de darle un dinamismo acorde con la realidad contractual. Con este dicho se coincide en todos sus extremos, puesto que para tener un dinamismo económico en materia de contrataciones con el estado es necesario reglas claras e inclusivas que permitan dar la oportunidad a la mayoría de los

microempresarios, pero dentro de un marco legal que custodie los intereses del gobierno regional.

4.3.2. Sobre la hipótesis específica 2

Respecto a la hipótesis específica 2, se tiene que No existe normativa entre los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias y la aplicación de esta respecto a las contrataciones menores a 8uit´s en el Gobierno Regional de Huancavelica, se tiene que ante este vacío legal es necesario implementar normativas, las cuales podrías ser las directivas regionales, que establezcan una conducción para los funcionarios del gobierno regional de Huancavelica. De esta manera las tesis Choque y Enriquez (2018) en su trabajo “La gestión administrativa y las compras menores o iguales a 8 uit en la universidad nacional de Huancavelica 2017” manifiestan que de igual manera en esta entidad se ha considerado la planificación ha permitido que las compras menores a 8 UIT se realicen de manera positiva, es decir, que como parte de la reglamentación es necesario tener un panorama claro incluso desde la planificación. Asimismo, se hace referencia a Torricelli (2006) quien en su trabajo “Análisis del efecto en la generación de empleo, de la política de fomento de la pequeña empresa a través de las compras estatales” manifiesta que las políticas del estado deben estar orientados a las microempresas con la finalidad de tener impacto económico, y esto se logra a través de mecanismos de contratación que eliminen barreras que imposibiliten. De lo vertido, en este trabajo se ratifica la necesidad de crear o desarrollar la praxis normativa entre los servidores públicos respecto a las contrataciones menores a 8 UIT.

4.3.3. Sobre la hipótesis específica 3

En cuanto a la hipótesis específica 3, tenemos que se hace visible las contrataciones menores a las 8 UIT en el gobierno regional, en este sentido es necesario que exista regulación legal, puesto que como lo afirma Rodríguez (2020) en su trabajo “Regulación legal del procedimiento de selección de la

contratación igual o inferior a 8 UIT en las contrataciones del estado”, el no implementar estas normativas atentarían contra el principio de transparencia de las contrataciones del estado; del mismo modo, Rodríguez (2020) afirma que existen deficiencias que deberían ser mejoradas con normativas internas tales como la ausencia de control por parte de la ley de contrataciones y segundo en la amplia discrecionalidad en la aprobación de las solicitudes del área usuaria, el mismo que permite que existe arbitrariedad para esquivar la pertinencia de contratación.

4.3.4. Hipótesis general

Respecto a la hipótesis general planteada se tiene que en este trabajo se aprueba el postulado de que Mediante una directiva regional deberá regularse las contrataciones menores a 8 UIT'S en el marco de la entrada en vigor de la Ley No. 30225 sus modificatorias, a fin de mejorar la praxis de ejecución normativa, en el Gobierno Regional de Huancavelica. En este sentido y como lo manifiesta Morales (2021), el sistema de abastecimiento ha previsto contrataciones directas por situaciones de emergencia aplicables a montos superiores a las 8 UIT, sin embargo, por debajo de esa UIT no existe un marco normativo el cual genera una paralización en la administración en caso de emergencias. Es así que como podemos observar incluso se necesita marco normativo para emergencias y, por tanto, también se necesitaría marco normativo para situaciones normales que permitan que los principios de publicidad y libre concurrencia buscando la eficiencia para el estado. Por otro lado, como lo señala Miller (2008), el único ente rector en materia de Contrato Abierto, carece de fuerza legal y potestad para emitir lineamientos de observancia general, ya que su papel se limita a la administración y coordinación del sistema de contrato abierto. Es así que es necesario implementar una directiva regional para Huancavelica.

4.4. Discusión de resultados con los antecedentes

En este apartado se realizarán la discusión de resultados, los que deberán de desarrollar no una comparación de resultados de otras investigaciones ofrecidas como antecedentes, dado que siendo explorativo el presente trabajo, dichos trabajos que anteceden a éste desarrollan temas separadas de nuestras variables. Sin embargo, procedemos a concretar una discusión de resultados pertinentes a nuestra averiguación académica, a partir de las conclusiones que ofrecen dichos antecedentes:

4.4.1. El tesista (Carbonero Gallardo, 2010)

De la Universidad De Granada De España en su investigación “La adjudicación de los contratos administrativos: origen, evolución y sistema actual”. Su conclusión que refiere a la transparencia y objetividad de la administración a la hora de seleccionar a los contratistas, y por ende, invertir dinero de la hacienda pública. Ello además de contratar en las mejores condiciones para el interés de la administración, lo que originariamente se identificaba necesariamente con el mejor precio. Esta afirmación responde a la propuesta nuestra de ofrecer una norma local, la misma que viabilizará y optimizará las condiciones de contratación en pro de la administración pública peruana.

4.4.2. La Tesista (Miller Orozco, 2008)

De la Universidad De San Carlos De Guatemala en su investigación “Estudio jurídico de la falta de aplicación del régimen de compra por contrato abierto, de parte de las entidades reguladas por el artículo 1 de la ley de contrataciones del estado”. Las conclusiones a que arriba el tesista complementa nuestras propias conclusiones, en este sentido 1.- La Ley de Contrataciones del Estado guatemalteco es un ordenamiento legal de aplicación obligatoria para las entidades públicas, para lograr el uso adecuado de los recursos del Estado. 2.- El Contrato Abierto es un medio de evitar procesos lentos y engorrosos, ya que exime de la obligación de cotizar o licitar a las entidades del Estado. Nuestras conclusiones, arriban a parecido interés cuando se señalan que una norma local

coadyuvara en evitar procesos lentos y engorrosos y lograr el uso adecuado de los recursos del Estado.

4.4.3. El tesista (Castro Muñoz, 2005)

De la Universidad Javeriana con su investigación “Política Gubernamental en Materia de Contratación Pública”. La conclusión que complementa nuestra averiguación académica es referida a que el afán reformista que siempre ha estado presente en nuestras culturas legislativas nos ha llevado en múltiples ocasiones, a perder grandes avances y esfuerzos por lograr una estabilidad que nos permita tener una política seria y segura en la aplicación e interpretación de la ley. No se trata por lo tanto de reformar por reformar, sino de analizar qué cambios son realmente necesarios, para imprimirle al actual estatuto contractual un dinamismo acorde con la realidad contractual. Los cambios en nuestro medio contractual entre estado y los particulares, inmersos en las contrataciones con el estado, exigen una adecuada reglamentación, asunto que es el mismo sentido normativo en nuestro contexto se tiende a una reglamentación cada vez cambiante, ello no hace sino la existencia urgente de reglamentar cada norma principal a fin de poder hacer viable cada contexto normativo.

4.4.4. El tesista (Caroy Zelaya, 2010)

De la Universidad Católica Del Perú, titula su trabajo de investigación: “Análisis del efecto en la generación de empleo, de la política de fomento de la pequeña empresa a través de las compras estatales” arriba a las conclusión de que el diseño de la política del Estado estaba orientado a favorecer más a la microempresa, a fin de tener mayor impacto sobre el empleo y la calidad del mismo, esta tampoco ha podido acceder al mercado estatal, pues el mecanismo de contratación, al no hacer distingo entre la micro y la pequeña empresa, establece barreras que la imposibilitan participar con éxito, entre ellas, la experiencia en ventas como factor de evaluación. Nuestra

propuesta podría establecer mediante directivas a nivel del pliego una mejor atención a esta realidad.

4.4.5. El tesista: (Feijoo Vilela, 2008)

De la Universidad De San Martín De Porres en su investigación sobre: “Contribución de la auditoría de gestión al mejoramiento de la calidad del servicio de la universidad los ángeles de Chimbote”, cuya conclusión determina que la auditoría de gestión a la gerencia de apoyo a la oficina de economía permite contribuir directamente al mejoramiento de la calidad del servicio de la Universidad Los Ángeles de Chimbote. Una directiva focalizada de hecho hará mejor una administración a fin de optimizar la aplicación de la norma en contrataciones.

4.4.6. El tesista (Avilés Ojeda, 2007)

De la Universidad De San Martín De Porres en su tesis “Análisis de la corrupción en la adquisición y contratación del estado peruano” en su conclusión de que el fraccionamiento es la modalidad de corrupción con más frecuencia en las adquisiciones que se utiliza para evitar procesos más complejos y transparentes, buscándose adquirir a través de procesos pequeños y discretos, esto le reditúa a los actores algún beneficio que no le sería posible si es que el acto fuese público, ya que al hacer un proceso complejo involucra más actores por la importancia del monto, y si se quiere obtener beneficios se tendrá que negociar con otros actores. Nuestra propuesta podrá muy bien mediante las directiva tratar una mejor función del aparato ejecutos en pro de adecuar lo pertinente al cumplimiento de la Ley.

4.4.7. El tesista: (Torricelli Farfan, 2006)

De la Universidad De San Martín De Porres en su aporte académico titulado “Influencia del curso de capacitación para el conocimiento de la nueva ley de contrataciones y adquisiciones del estado, dirigido a los empleados del consejo superior de contrataciones y adquisiciones del estado (consucode) en el año

2005”, en su pertinente conclusión de que la nueva ley de contrataciones y adquisiciones del Estado reduce los trámites porque permite a los usuarios simplificar y ser más ágiles en sus adquisiciones con el Estado. Dicha conclusión coincide con nuestra investigación, sin embargo es menester una adecuada directiva que consiga mejor este propósito simplificador.

4.4.8. Los tesisistas (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018)

De la Universidad Nacional De Huancavelica en su aporte académico Titulado la gestión administrativa y las compras menores o iguales a 8 UIT en la universidad nacional de Huancavelica 2017, coincide en nuestras averiguaciones en los siguiente: Qué se ha determinado que la planificación como parte de la gestión administrativa se relaciona de forma positiva y significativa con las compras menores de 8 UIT en los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional de Huancavelica. Qué la intensidad de la relación obtenida con el coeficiente de rangos que se tipifica como considerable, que la planificación es medianamente favorable, en el mismo sentido consideran que el control normativo es medianamente desfavorable.

Conclusiones

- Que es imperativo, la regulación de las contrataciones menores a 8 UIT'S en el marco de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del estado Ley N° 30225 y sus modificatorias, mediante una directiva regional a fin de mejorar la praxis de ejecución normativa en el Gobierno Regional de Huancavelica.
- Se ha determinado que la cantidad de compras menores a 8 UIT'S que realiza el Gobierno Regional de Huancavelica es en un 60%, como compras menores a 8 UIT'S, siendo muy necesario su reglamentación mediante norma local del Gobierno Regional de Huancavelica.
- No existe normativa entre los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias y la aplicación de esta respecto a las contrataciones menores a 8UIT'S en el Gobierno Regional de Huancavelica, la misma que se rigen por múltiples interpretaciones, haciendo la administración plausible de faltas administrativas, incluso conductas inmersas en lo punitivo.
- Dadas las condiciones de aplicación de la Ley encontradas por el presente trabajo, es viable reglamentar mediante una directiva de carácter regional. las contrataciones menores a 8 UIT'S en el Gobierno Regional de Huancavelica.

Recomendaciones

- Se recomienda a la oficina de Asesoría legal Gobierno Regional de Huancavelica, propenda la regulación de las contrataciones menores a 8 UIT´S en el marco de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del estado Ley N° 30225 y sus modificatorias, mediante una directiva regional a fin de mejorar la praxis de ejecución normativa en ésta institución estatal.
- Se recomienda a las diferentes oficinas que ejecutan presupuesto en el marco normativo de compras menores a 8 UIT´S que realiza el Gobierno Regional de Huancavelica, señalen los datos necesarios en referencia al manejo histórico del 60%, como compras menores a 8 UIT´S, e relación a los puntos débiles de dichos procedimientos a finde su reglamentación mediante norma local del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Se recomienda a nivel de los funcionarios y servidores públicos uniformizar criterios con relación a aplicar la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias y la aplicación de esta respecto a las contrataciones menores a 8UIT´S en el Gobierno Regional de Huancavelica, a fin de no incidir en faltas administrativas, incluso conductas inmersas en lo punitivo.
- Que el Gobierno Regional de Huancavelica, tenga como prioridad política reglamentar mediante una directiva de carácter regional. las contrataciones menores a 8 UIT´S en el Gobierno Regional de Huancavelica.
- Se recomienda se derive al Gobierno Regional de Huancavelica la directiva: **“NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA”**, para su revisión y posterior aprobación de corresponder

Referencias bibliográficas

- Alarcón, R. (1991). *Método y diseños de investigación del comportamiento*. Lima: UPCH.
- Avilés Ojeda, L. G. (2007). *Análisis de la Corrupción en la Adquisición y Contratación del Estado Peruano*. Chiclayo: Universidad San Martín de Porres.
- Bonifacio Aliaga, L. M., & Espinoza Ticse, N. L. (2012). *Implementación de un sistema de control interno para una eficiente gestión en el área de abastecimientos de las municipalidades distritales de la provincia de Huancayo*. Huancayo- Perú : universidad nacional del centro del Perú.
- Carbonero Gallardo, J. M. (2010). *La Adjudicación de los Contratos Administrativos: Origen, Evolución y Sistema Actual*. España: Universidad de Granada de España.
- Caroy Zelaya, M. A. (2010). *Análisis del efecto en la generación de empleo, de la política de fomento de la pequeña empresa a través de las compras estatales*. Lima: Universidad Católica.
- Castro Muñoz, M. I. (2005). *Política Gubernamental en Materia de Contratación Pública*. Bogota, Bolivia: Universidad Javeriana.
- Chocce Sanchez, J. F., & Enriquez Meza, R. (2018). *La gestión administrativa y las compras menores o iguales a 8 UIT en la universidad nacional de Huancavelica 2017*. Huancavelica- Perú: Universidad Nacional De Huancavelica.
- Chugnas Chaupe, S. E. (2016). *Proceso de control y su incidencia en las compras directas en las entidades públicas de Cajamarca*. Cajamarca- Perú: Universidad Nacional de Cajamarca.
- Feijoo Vilela, M. (2008). *Contribución de la Auditoría de Gestión al mejoramiento de la calidad del servicio de la Universidad Los Ángeles de Chimbote*. Chimbote: Universidad San Martín de Porres.
- Gallardo, J. M. (s.f.).
- Gomero, G. y. (1997). *Proceso de la Investigación Científica*. Lima -Peru.

- Gutiérrez Huallpa, E. (2020). *Contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y el control interno en la Municipalidad Distrital Colquepata, periodo 2019*. Cusco-Perú: Universidad Continental.
- Huamani Chavez, E. J. (2018). *Análisis situacional del sistema de contrataciones iguales e inferiores a las 8 uit y propuesta de mejora en la sociedad de beneficencia pública de arequipa, 2017*. Arequipa-Peru: Universidad Nacional De San Agustín De Arequipa.
- Marcelo Milla, J. A. (2019). *la ley de contrataciones del estado y la adquisición de bienes y servicios en la municipalidad provincial de barranca*. Huaco: Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
- Mejia Farfan, W. B. (2013). *influencia de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la municipalidad distrital de santa rosa, periodos 2013 - 2014*". Puno: Universidad Nacional del Antiplano .
- Meza Mendoza, E. (2017). *procedimiento de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 uit en la municipalidad provincia de canchis, primer semestre 2017*". Cuzco-Perú: Universidad Andina del Cuzco.
- Miguel Angel, C. Z. (2010). *Contribución de la Auditoria de Gestión al mejoramiento de la calidad del servicio de la Universidad Los Ángeles de Chimbote*. Chimbote: Universidad Catolica .
- Miller Orozco, M. A. (2008). *Estudio Jurídico de la Falta de Aplicación del Régimen de Compra por Contrato Abierto, de parte de las Entidades Reguladas por el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado*. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Osorrio, M. (2003). *Diccionario de ciencias juridicas, politicas y sociales* . Buenos Aires: Heliasta S.R.L.
- Sampieri, R. (2004). *Metodología de la Investigación*. Lima - Perú.
- Toricelli Farfan, L. O. (2006). *Influencia del curso de capacitación para el conocimiento de la nueva ley de contrataciones y adquisiciones del estado, dirigido a los empleados del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) en el año 2005*. Chiclayo: Universidad San Martin de Porres.

Apéndice

Apéndice 01: Matriz De Consistencia

TITULO: Contrataciones menores a 8 UIT'S y su regulación en el marco de la Ley N°. 30225, Gobierno Regional de Huancavelica, 2019

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	DISEÑO METODOLOGICO	POBLACION Y MUESTRA
<p>General: ¿Cómo regular las contrataciones menores a 8 uit's en el marco de la entrada en vigor de la ley de contrataciones del estado ley N° 30225 y sus modificatorias, en el gobierno regional de Huancavelica?</p> <p>Específicos: a. ¿Qué, cantidad de compras menores a 8 uit's que realizó el Gobierno Regional de Huancavelica?</p> <p>b. ¿Cuál es la praxis de los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias y la</p>	<p>General: Determinar de qué manera se debe regular las contrataciones menores a 8 uit's en el marco de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del estado Ley N° 30225 y sus modificatorias, en el Gobierno Regional de Huancavelica.</p> <p>Específicos: a. Determinar la cantidad de compras menores a 8 uit's que realiza el Gobierno Regional de Huancavelica. b. Analizar la forma de trabajo (<i>praxis</i>) de los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del</p>	<p>General: Mediante una directiva regional deberá regularse las contrataciones menores a 8 UIT'S en el marco de la entrada en vigor de la Ley No. 30225 sus modificatorias, a fin de mejorar la praxis de ejecución normativa, en el Gobierno Regional de Huancavelica.</p> <p>Específicos: a. Un 60% son compras menores a 8 uit's que realiza el Gobierno Regional de Huancavelica. b. No existe una <i>praxis</i> normativa entre los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias y la aplicación de esta respecto</p>	<p>Variable Independiente Contrataciones menores a 8 UIT'S</p> <p>Variable Dependiente: Regulación de las contrataciones menores a 8 UIT'S en el marco de la Ley No. 30225</p>	<p>Tipo de Investigación diseño no experimental de tipo transversal descriptivo</p> <p>Nivel de Investigación Descriptivo</p> <p>Diseño de la Investigación fue descriptivo simple</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD M --- V1 M --- V2 V1 --> r r --> V2 </pre> </div> <p>M = Muestra V1 = Variable uno</p>	<p>Población La población conforma los trabajadores de las áreas usuarias y trabajadores del Órgano encargado de las Contrataciones del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2019</p> <p>Muestra Σ35 La muestra se realizará a 20 trabajadores de las áreas usuarias y 15 trabajadores del Órgano encargado de las Contrataciones del Gobierno Regional de</p>

<p>aplicación de esta respecto a las contrataciones menores a 8uit's en el Gobierno Regional de Huancavelica?</p> <p>c. ¿De qué modo influiría la dación de una directiva de carácter regional que regule las contrataciones menores a 8 uit's en el Gobierno Regional de Huancavelica?</p>	<p>Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias y la aplicación de ésta respecto a las contrataciones menores a 8uit's en el Gobierno Regional de Huancavelica.</p> <p>c. Establecer de qué modo influiría la dación de una directiva de carácter regional que regule las contrataciones menores a 8 uit's en el Gobierno Regional Huancavelica</p>	<p>a las contrataciones menores a 8uit's en el Gobierno Regional de Huancavelica.</p> <p>c. Se hace viable las contrataciones menores a 8 uit's en el Gobierno Regional de Huancavelica, mediante una directiva de carácter regional.</p>		<p>V2 = Variable dos r = relación entre variables</p>	<p>Huancavelica – Sede Central. 2019</p> <p>Muestreo: No Probabilístico Intencional.</p>
---	---	---	--	---	---

Apéndice 2: Operacionalización de Variables

Contrataciones menores a 8 UIT'S y su regulación en el marco de la Ley No. 30225, Gobierno Regional de Huancavelica, 2019

VARIABLES		SUB DIMENSIONES	INDICADORES	SUB INDICADORES	INSTRUMENTO	CALIFICACIÓN		ESCALA
VARIABLE DEPENDIENTE	Contrataciones menores a 8 UIT'S y su regulación en el marco de la Ley No. 30225	Normas regionales en torno a las contrataciones menores a 8 uit's y Ley N° 30225	<ul style="list-style-type: none"> ● Viabilidad o no viabilidad de normas regionales en torno a las contrataciones menores a 8 uit's y Ley N° 30225. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Se ha reglamentado en la región normas en torno a las contrataciones menores a 8 uit's y Ley N° 30225? ▪ ¿Creé Ud. que una norma regional viabilizará mejor la ejecución de las contrataciones menores a 8 uit's según Ley N° 30225? 	Encuesta	SI	NO	Nominal
		Incidencia presupuestaria en ejecución de compras menores a 8 uit's en el Gobierno Regional de Huancavelica.	<ul style="list-style-type: none"> ● Los casos de aplicación presupuestaria en ejecución de compras menores a 8 uit's en el Gobierno Regional de Huancavelica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿la incidencia es mayor al 50% de casos de aplicación presupuestaria en ejecución de compras menores a 8 uit's en el Gobierno Regional de Huancavelica? ▪ ¿la incidencia es menor al 50% de casos de aplicación presupuestaria en ejecución de compras menores a 8 uit's en el Gobierno Regional de Huancavelica? 		SI	NO	Nominal
		Aplicación normativa por los funcionarios y servidores públicos respecto de la entrada en vigor de la Ley de	<ul style="list-style-type: none"> ● Ejecución e implementación por los funcionarios y servidores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Se viene implementando por las autoridades del Gobierno Regional lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225? 		SI	NO	Nominal

		Contrataciones del Estado Ley N° 30225 en el Gobierno Regional de Huancavelica.	públicos respecto a la entrada en vigor de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 en el Gobierno Regional de Huancavelica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Se viene ejecutando lo ordenado en la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 por los ejecutores del Gobierno Regional de Huancavelica? 				
		Directiva de carácter regional en las contrataciones menores a 8 uit´s en el Gobierno Regional de Huancavelica.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de una Directiva de carácter regional en las contrataciones menores a 8 uit´s en el Gobierno Regional de Huancavelica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Es necesario la implementación de una Directiva de carácter regional en las contrataciones menores a 8 uit´s en el Gobierno Regional de Huancavelica? ▪ ¿No es necesario la implementación de una Directiva de carácter regional en las contrataciones menores a 8 uit´s en el Gobierno Regional de Huancavelica? 		SI	NO	Nominal
VARIABLE INDEPENDIENTE	Contrataciones menores a 8 UIT´S .	Naturaleza normativa de las contrataciones menores a 8 uit´s	<ul style="list-style-type: none"> • La Naturaleza normativa de las contrataciones menores a 8 uit´s • Razones normativas favorables a las contrataciones menores a 8 uit´s 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿ponderar mayor dinamismo a las contrataciones regionales responde a la naturaleza normativa de las contrataciones menores a 8 uit´s? ▪ ¿mayor dinamismo es una de las razones normativas en las contrataciones menores a 8 uit´s? ▪ ¿menor control es una posibilidad latente en las razones normativas en las contrataciones menores a 8 uit´s? 	encuesta	SI	NO	Nominal

		Contrataciones menores a 8 uit's y las ejecuciones administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Las contrataciones menores a 8 uit's y sus problemas en su ejecución 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Existe control de aplicación normativa en las contrataciones menores a 8 uit's? ▪ ¿No existen control de aplicación normativa en las contrataciones menores a 8 uit's? 		SI	NO	Nominal
		Regulación nacional y especial en las contrataciones menores a 8 uit's	<ul style="list-style-type: none"> • La regulación nacional y especial en las contrataciones menores a 8 uit's 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Se hace necesario una normatividad especial en las contrataciones menores a 8 uit's? ▪ ¿Es necesario regular la Ley 30225 con una directiva regional a fin de ponderar control en las contrataciones menores a 8 uit's? 		SI	NO	Nominal

PROYECTO DIRECTIVA GENERAL

“NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA”.

FORMULADO POR BACH. SOLDEVILLA CHOQUE
TEÓFILO CHRISTIAN

HUANCVELICA – 2022

I. OBJETIVO

Establecer normas, procedimientos técnicos y administrativos de carácter obligatorio que regulen la contratación de bienes, servicios y obras en el Gobierno Regional de Huancavelica, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UITs) en el año fiscal, a excepción de otros supuestos reguladas por normas especiales.

II. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia¹ en los procedimientos internos para la contratación de Bienes, Servicios y Obras, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UITs) realizadas por el Gobierno Regional de Huancavelica.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y de cumplimiento obligatorio del pliego y sus Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica.

Quedan excluidas de los alcances de la presente directiva; las contrataciones que se efectúan bajo la modalidad de contratación de Acuerdo Marco Administrado por la Central de Compras Públicas – Perú Compras supervisado por el OSCE, caja chica, encargos internos al personal de la entidad y otras reguladas por normas especiales.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Leyes anuales de presupuestos aplicables al año fiscal correspondientes.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

¹Por el Principio de **Eficacia y Eficiencia**, "El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos."

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, Reglamento de la Ley de contrataciones y sus modificatorias.
 - Código Civil, Decreto Legislativo N° 295
 - Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
 - Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica.
 - Ley N° 27806, Ley del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica.
 - Decreto legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Decreto Supremo N° 054-2018.PCM, Decreto Supremo que aprueba los lineamientos de Organización del Estado.
 - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. DEFINICIONES.

En la presente Directiva, se define los conceptos que a continuación se indican:

- 5.1.1. Área Usuaría:** Es la unidad orgánica del Gobierno Regional de Huancavelica responsable de la adecuada formulación de requerimientos para la contratación de bienes, servicios, obras y consultorías a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativo (SIGA) para el cumplimiento de sus objetivos y metas operativas.
- 5.1.2. Área Técnica:** Órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica especializados en el bien, servicio y/o consultoría materia de la contratación. En algunos casos, el área técnica puede ser también área usuaria; en virtud a su especialidad y función, canalizan los requerimientos formulados por los usuarios, establecen las especificaciones técnicas o términos de referencia, y consolidan para su programación y/o atención.
- 5.1.3. Cadena de Valor Público.** Es entendido como un conjunto de instituciones dedicadas a generar productos –bienes o servicios– que se entregan a la población. Estos productos constituyen la razón de ser de una institución ya que,

a través de ellos, satisfacen necesidades sociales contribuyendo de este modo en forma directa al logro de políticas.

- 5.1.4. Certificación de Crédito Presupuestario:** Documento que garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto asociado a una meta autorizada en el presupuesto anual, en función a la Programación de Compromiso Anual (PCA), previo cumplimiento de las disposiciones legales que regulen el objeto materia del compromiso.
- 5.1.5. Conformidad de la Prestación:** Documento emitido por la/el funcionaria/o responsable del área usuaria, previa verificación, que establece la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, luego de realizar las pruebas necesarias, de corresponder.
- 5.1.6. Consultoría:** Servicios profesionales altamente calificados que realiza una persona natural o jurídica para la elaboración de estudios y/o proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de pre factibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procedimientos de selección, entre otros.
- 5.1.7. Consultor de Obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expedientes técnicos, la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.
- 5.1.8. Contrato:** Comprende a las órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas por la Unidad de Abastecimiento, mediante las cuales se perfecciona la contratación de bienes, servicios y obras solicitadas por los órganos y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 5.1.9. Contratación:** Acción que realiza el OSCE para proveerse de bienes, servicios y/u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución

correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición de contratante.

- 5.1.10. Cotización:** Documento que fija el precio de la prestación del bien, servicio u obras presentado por los potenciales proveedores.
- 5.1.11. Entregable:** Es el resultado producto(s), bien(es) cuantificable(s) y verificable(s) que presenta el proveedor, locador o consultor de acuerdo a lo establecido en la orden de servicio o contrato suscrito por las partes.
- 5.1.12. Especificaciones Técnicas:** Es la descripción de las características y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- 5.1.13. Finalidad pública.** Es la identificación de brechas de atención o necesidades de las poblaciones específicas, que se esperan atender a través de la implementación de intervenciones públicas, en el marco del Presupuesto por Resultados, y así contribuir con la mejora en la calidad del gasto público.
- 5.1.14. Indagación de mercado:** Acción mediante el cual los especialistas del Órgano Encargado de las Contrataciones identifican las ofertas que brinda el mercado y determina el valor de la contratación de los bienes o servicios requeridos.
- 5.1.15. Órgano encargado de las contrataciones:** Es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior del Gobierno Regional de Huancavelica. Está a cargo de las contrataciones hasta la emisión de la Orden de Servicio, Orden de Compra y Contrato según corresponda, y del trámite de la conformidad para el pago respectivo.
- 5.1.16. Pedido SIGA:** Documento generado por los órganos y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), que formaliza el requerimiento de bienes y servicios.
- 5.1.17. Postor:** Persona natural o jurídica que participa en el procedimiento de contratación y presenta su oferta.

- 5.1.18. Prestación:** Es la realización del servicio, consultoría o la entrega de los bienes, cuya contratación formaliza la Oficina de Abastecimiento.
- 5.1.19. Proveedor:** Persona natural o jurídica que vende, arrienda bienes, presta servicios y/o consultorías en general a la Entidad sin tener un vínculo laboral.
- 5.1.20. Requerimiento:** Solicitud del bien, servicio, obra o consultoría formulado por la unidad orgánica del Gobierno Regional de Huancavelica. El documento de requerimiento está conformado por el Pedido SIGA y los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, que deben tenerse en cuenta para la adquisición o contratación respectiva.
- 5.1.21. Registro Nacional de Proveedores – RNP:** Documento de acreditación que administra y opera el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, el cual habilita para ser participante, postor y/o contratista en los procesos de contratación pública de bienes, servicios, consultores de obras y ejecutores de obras, inmersos dentro de la presente.
- 5.1.22. Servicio:** Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.
- 5.1.23. Servicio en general:** Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.
- 5.1.24. Términos de Referencia:** Es la descripción de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.
- 5.1.25. Unidad Impositiva Tributaria:** Es un valor de referencia que se utiliza en el Perú para determinar impuestos, infracciones, multas u otro aspecto tributario que las leyes del país establezcan.

VI. RESPONSABILIDADES.

- 6.1. El área usuaria.** Es la dependencia encargada de verificar la programación de sus necesidades de bienes, servicios y consultorías dentro del cuadro de necesidades del ejercicio correspondiente, en función a su Analítico de Obra, plan

de trabajo y/o Plan Operativo Institucional (POI) para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. Asimismo, es responsable de la adecuada formulación de su requerimiento y su conformidad de la prestación requerida.

6.2. La Oficina Regional de Administración, o la que haga sus veces. Evalúa los requerimientos de las áreas usuarias, a fin de autorizar y determinar si estos se encuentran programados en el cuadro de necesidades. En caso de los bienes, servicios u obras que no se encuentren programados, evalúa y aprueba la contratación por montos iguales o inferiores a ocho (8) UITs.

6.3. Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces a través de la **Coordinación de Adquisiciones** o la que haga sus veces, atiende los requerimientos de las áreas usuarias, previa verificación y elabora el expediente de contratación y realiza las gestiones administrativas para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT.

6.4. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o la que haga sus veces, aprueba y emite la Certificación de Crédito Presupuestario solicitada por la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o las que haga sus veces a través de la Coordinación de Adquisiciones para las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) UITs. En caso de superar el ejercicio fiscal, emite también, previa evaluación, Previsión Presupuestal que debe ser suscrita por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación.

6.5. Titular de la entidad. Es responsable de la supervisión de los procedimientos de contratación por montos iguales o inferiores a ocho (8) UITs.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. Las contrataciones programadas o no programadas, reguladas en la presente Directiva, corresponden a aquellas cuyos montos son iguales o inferiores a ocho (8) UIT y en consecuencia, se realizan mediante acciones directas, al encontrarse dentro de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 5 del Texto Único Ordenado la Ley N ° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.

- 7.2.** La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o las que haga sus veces mediante la Coordinación de Adquisiciones o la que haga sus veces, es la responsable de ejecutar los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras requeridos por el Área Usuaria; previa autorización de la Oficina Regional de Administración, por lo que ningún área usuaria está autorizada a contratar directamente con los proveedores, bajo responsabilidad. Salvo lo previsto en normas específico.
- 7.3.** El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutirán en el proceso de contratación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben formularse bajo los criterios de razonabilidad, proporcionalidad, congruencia, objetividad y coherencia con los objetivos, metas y tareas contenidas en el Plan Operativo Institucional y/o el Plan Estratégico Institucional. Igualmente es responsable de la veracidad de su necesidad y de supervisar la ejecución contractual, así como de otorgar debidamente la conformidad del cumplimiento de los términos de referencia del servicio, y de las especificaciones técnicas de los bienes adquiridos.
- 7.4.** El área usuaria, bajo responsabilidad se encuentran prohibidas, de fraccionar, en tal sentido, debe verificar que los requerimientos no superen las ocho (8) UITs y que las contrataciones de bienes, servicios u obras no constituyan un supuesto de fraccionamiento para evitar los procedimientos de selección previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 7.5.** Está prohibido, bajo responsabilidad funcional del área usuaria, el trámite de requerimientos con carácter de regularización, salvo sustento técnico del Área Usuaria y autorización expresa o documental de la Dirección Regional de Administración, en el mismo que deberá deslindar responsabilidades.
- 7.6.** Los requerimientos de bienes, servicios y obras de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica, se realiza por periodos no menores a un (1) año.
- 7.7.** La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares a través del Área de Almacén o la que haga sus veces, formalizará la notificación de la orden de compra (físico,

vía correo electrónico y/u otro medio de comunicación). En el caso de servicios, la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o las que hagan sus veces a través de la Coordinación de Adquisiciones o la que haga sus veces, formalizará la notificación de la orden de servicio (físico, vía correo electrónico y/u otro medio de comunicación). En ambos casos máximo a los dos días de la emisión de las mismas. El contratista tiene dos (02) día calendario para su recepción y/o confirmación, caso contrario la entidad podrá anular la contratación.

- 7.8. El plazo de prestación se computará desde el día siguiente de la recepción o notificación vía correo electrónico y/u otros medios de comunicación, del contrato, la orden de compra o servicio.
- 7.9. Las órdenes afectadas presupuestalmente se mantendrán vigentes, hasta la acumulación máxima de penalidad por mora del 10% del monto total de contrato y/o ítem que debió de ejecutarse, de persistir el incumplimiento se procederá con la resolución de la orden previa notificación.
- 7.10. Respecto a los impedimentos para contratar con el estado, nulidades, las Infracciones y sanciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes a la fecha, serán de aplicación obligatoria de acuerdo a las mismas.
- 7.11. Los proveedores que sean invitados a cotizar deberán contar con la actividad económica, relacionada al objeto de la contratación.
- 7.12. Todo proveedor que desee contratar con el Gobierno Regional de Huancavelica, por montos superiores a una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT), debe contar previamente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el capítulo y especialidad, objeto de la convocatoria.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

8.1. DE LA PRESENTACIÓN DEL REQUERIMIENTO.

- 8.1.1. El área usuaria elaborará el requerimiento en el módulo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA (Pedido de Compra o Pedido de Servicio) acompañado de las Especificaciones Técnicas, cuando se trate de la adquisición de bienes y de Términos de Referencia, cuando se trate de la contratación de

servicios; según lo detallado en los **Anexos N° 01, 02, 03 y 04**, respectivamente; debiendo precisar necesariamente las características, condiciones, cantidad y calidad del bien o servicio a contratar. De tratarse de bienes o servicios sofisticados además deberá adjuntar informe del área técnica especializada.

- 8.1.2.** El requerimiento deberá contar con firma y sello del Jefe de la Unidad Orgánica correspondiente y la Oficina Regional de Administración y Finanzas o la que haga sus veces, en caso de obras o proyectos por administración directa deberá contar con la firma del residente y/o supervisor (inspector) y/o coordinador y/u otros que hagan sus veces, asimismo este será remitido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras para su atención correspondiente.
- 8.1.3.** En el caso del requerimiento de bienes y servicios a ser destinados para la ejecución de obras por administración directa, esta deberá ser concordante con el Presupuesto Analítico aprobado o reformulado vigente del Expediente Técnico de Obra.
- 8.1.4.** La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, derivará el requerimiento a la Coordinación de Adquisiciones o quien haga sus veces, para la indagación del mercado y que finalmente definirá al proveedor que se encargará de atender el respectivo requerimiento.
- 8.1.5.** El requerimiento a ser destinado para las obras por administración directa debe estar acompañado por el Analítico de Gastos aprobado y completo, en el que se considere el bien o servicio a contratar, el mismo que debe ser generado por el Residente de Obra o responsable del proyecto, con el visto bueno del Jefe del área usuaria correspondiente. En el caso que el analítico de gasto sea modificado dentro de su ejecución debe ser comunicado previamente a la oficina de abastecimiento y servicios auxiliares.
- 8.1.6.** Para la formulación de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, el área usuaria debe coordinar con la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces, la evaluación en cada caso de las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado, el área usuaria deberá presentar su requerimiento con una anticipación no menor a siete (07)

días hábiles, previos a la adquisición o ejecución de la prestación (bien y/o servicio) solicitados.

- 8.1.7.** En el caso de requerimiento de servicio de impresiones y confecciones, tales como: banner, volantes, afiches, bordados y otros el área usuaria deberá adjuntar un CD y el modelo impreso debidamente firmado.
- 8.1.8.** Tratándose de alquiler tales como: maquinarias, vehículos camionetas y alquileres de bienes inmuebles, la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces a través de la Coordinación de Adquisiciones o la que haga sus veces deberá contratar con los propietarios o con quienes acrediten la titularidad del bien.
- 8.1.9.** En el caso de la adquisición de combustibles la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces a través de la Coordinación de Adquisiciones o la que haga sus veces deberá contratar con empresas que cuenta con estación de servicios (grifo) que suministren el mismo.
- 8.1.10.** Para la contratación de profesionales como supervisores, residentes, coordinadores de proyecto, especialistas, asistente de obras y/o proyectos, topógrafos y administradores de obras y/o proyectos; deben tener como mínimo dos (2) años de experiencia en trabajos similares. Asimismo con capacitaciones relacionados al objeto de la contratación, que no deben tener una antigüedad mayor a 5 años. Tratándose de contratación de especialistas en contrataciones del Estado deberán tener Certificación OSCE vigente.
- 8.1.11.** Los requerimientos deberán considerar lo siguiente:
 - Deben ser anualizados para determinar si requiere una adjudicación sin proceso o corresponde a un procedimiento de selección, es responsabilidad del área usuaria y de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces, verificar previamente, que la adquisición del bien o la contratación del servicio, en ningún caso, puede sumar más de ocho (8) UITs en el período de un año fiscal. En cuyo caso se comunicará a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces, a efectos de que esta última determine si el valor total estimado supera las ocho (8) UITs.

- La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, verificará que los bienes y servicios no se encuentren en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, publicado en la Página Web de Perú Compras; de corresponder deberá seguirse el procedimiento establecidos en la normativa de la materia.
- No se admitirán requerimientos parciales o enmendados y sin firma del área usuaria. Asimismo.
- Para la descripción de los bienes y/o servicios a contratar no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que estén orientados a la contratación.
- De contar con la documentación obligatoria y el requerimiento completo la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares a través de la coordinación de adquisiciones o quien haga sus veces, procederá a la indagación de mercado para la determinación del monto a contratar. Para tal efecto, se deberán enviar cartas de invitación o solicitudes de cotización, invitando a proveedores del rubro de la prestación a ejecutarse u otras.

8.2. DE LAS COTIZACIONES

8.2.1. De contar con la documentación obligatoria y el requerimiento completo la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o las que hagan sus veces a través de la coordinación de adquisiciones o quien haga sus veces, procederá a la indagación de mercado para la determinación del monto a contratar. Para tal efecto, se deberán enviar cartas de invitación o solicitudes de cotización, invitando a proveedores del rubro de la prestación a ejecutarse u otras.

8.2.2. La Coordinación de Adquisiciones o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras envía las cartas de invitación o solicitudes de cotización, conteniendo lo indicado en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de los servicios y/o bienes a contratar, según sea el caso, así como toda la información que pueda incidir en el costo, adjuntando los **Anexos: 5, 6 y 7** respectivamente.

- **Anexo N° 5** “Cotización”.
- **Anexo N° 6** “Declaración Jurada del proveedor”.
- **Anexo N° 7** “Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo”.

En estos anexos el proveedor debe consignar el monto de su oferta, así como la **declaración Jurada de no estar impedido** para contratar con el Estado y la autorización para que las actuaciones vinculadas a la contratación se notifiquen vía correo electrónico y/u otros medios de comunicación declarado, de ser el caso.

- 8.2.3.** La recepción de las cotizaciones por parte de los proveedores, se realizará de manera física a través de mesa de partes de la entidad o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o de manera virtual por correo electrónico en respuesta al correo de la solicitud de cotización, los anexos de las cotizaciones deben estar llenados en todos sus extremos y contar con la firma del proveedor y/o Representante Legal. Las personas jurídicas además deberán presentar necesariamente su vigencia poder con una antigüedad máxima de 30 días a la fecha de presentación de su cotización.
- 8.2.4.** La Coordinación de Adquisiciones o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras deberá verificar que el proveedor se encuentre, ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), en estado y condición de contribuyente: **Activo y Habido** respectivamente, en el Rubro para el que se requiera.
- 8.2.5.** Para la presentación de las cotizaciones, es requisito que el proveedor cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que corresponda, hasta el perfeccionamiento del contrato u orden de compra o servicio, salvo que la contratación sea por un monto igual o menor a una (1) UIT. La Coordinación de Adquisiciones o quien haga las veces, es responsable de verificar la vigencia de la inscripción en el portal del Registro Nacional de Proveedores.
- 8.2.6.** Las contrataciones de bienes, servicios y obras por un monto mayor a tres (3) hasta ocho (8) UITs, deben contar como mínimo con dos (2) cotizaciones que satisfagan las especificaciones técnicas o términos de referencia solicitadas por las áreas usuarias, debiéndose tener en cuenta las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad que ofrezca el mercado; y para cuando la contratación sea para un monto menor o igual a tres (3) UITs deberá contar como mínimo de una (1) cotización.

- 8.2.7.** Las cotizaciones señaladas en el párrafo anterior no deberán tener una antigüedad mayor a quince (15) días calendarios desde su recepción.
- 8.2.8.** La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces, previa a la contratación podrá solicitar a las áreas usuarias de ser necesario, la opinión técnica sobre el producto ofertado en las cotizaciones de los proveedores.
- 8.2.9.** Cuando el requerimiento sea para la contratación de Servicios de Terceros, Consultoría, Servicio Especializado o Servicio por Meta Específica, la solicitud de cotización podrá realizarse mediante carta de invitación al proveedor de manera física o de manera virtual, a través de correo electrónico, en donde se solicitará que se adjunten los siguientes documentos (**Anexo 11**):
- ❖ Currículum Vitae documentado presentado con un índice.
 - ❖ La propuesta u oferta económica de acuerdo a los términos de referencia y plazos que se indican.
 - ❖ Carta de autorización para abonos en Código de Cuenta Interbancaria – CCI el cual deberá estar vinculado al Ruc, según **Anexo N° 8**.
- 8.2.10.** Cabe precisar que la Coordinación de Adquisiciones o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, durante la evaluación de las cotizaciones de bienes, servicios y obras deberá verificar en el módulo de “Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles (RNSSC) www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/” si la persona a contratar se encuentra sancionada. En este caso deberá descalificar su oferta e imprimir el reporte respectivo y adjuntarlo al expediente de contratación.

8.3. DEL CUADRO COMPARATIVO Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR.

- 8.3.1.** El resumen de las cotizaciones se emitirá utilizando el formato del cuadro Comparativo de Cotizaciones, establecido en el **Anexo N° 09**, donde se evaluará el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, precio y plazo de entrega; el mismo que será evaluado por; el cotizador; El encargado de la coordinación de Adquisiciones; y el Sub Director de la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras.
- 8.3.2.** En base a la evaluación de las cotizaciones mediante el Cuadro Comparativo de Cotizaciones, la Coordinación de Adquisiciones y la Oficina de Abastecimiento y

Servicios Auxiliares o las que hagan sus veces, seleccionará y adjudicará al contratista con integridad y probidad.

- 8.3.3.** En los casos que la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, la Coordinación de Adquisiciones o las que hagan sus veces, no pueda verificar el cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas, de servicios especializados y/o bienes sofisticados, solicita el apoyo del área técnica o área usuaria dependiendo de la especialización de la contratación, para lo cual, debe solicitarlo mediante correo electrónico o documento formal, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles para su validación.
- 8.3.4.** El postor adjudicado será aquel que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en las especificaciones técnicas o términos de referencia y que ofrezca el menor precio.

8.4. DE LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP).

- 8.4.1.** Una vez determinado el valor de la contratación, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces, solicitará a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, la certificación presupuestal, debiendo especificar lo siguiente: el objeto de contratación del área usuaria; la descripción del bien, servicio u obra; la unidad de medida, la cantidad, el importe total, la meta; la específica de gasto y la fuente de financiamiento; asimismo, se indicará si supera el año fiscal. Dicha solicitud deberá adjuntar copia del pedido de compra o servicio.

La solicitud se efectúa dentro del día hábil siguiente de aprobado el estudio de indagación del mercado por la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras.

Cuando la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares a través coordinación adquisiciones o la que haga sus veces, verifique que el área usuaria no cuenta con disponibilidad presupuestal, procederá de forma inmediata (máximo al día hábil siguiente) a devolver el requerimiento, a fin de que el área usuaria efectúe las coordinaciones con la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras.

8.4.2. La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, luego de verificar la disponibilidad presupuestal, en caso de contar con ésta, deberá emitir el Certificado de Crédito Presupuestario (CCP) correspondiente, con el cual, se garantiza la existencia del crédito presupuestal disponible y libre de afectación, ello implica la reserva del crédito presupuestal mientras se contrata y perfecciona la obligación, debiendo de efectuarse el correspondiente registro presupuestal en el SIAF-SP.

La Certificación de Crédito Presupuestario es susceptible de adicionarse, reducirse o anularse, o de ser modificada en la descripción de su objeto, siempre y cuando estén debidamente justificadas dichas modificaciones y se cuente con la verificación correspondiente de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras.

8.4.3. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, las contrataciones deberán contar con la previsión presupuestal suscrito por la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras y la Oficina Regional de Administración y Finanzas, que garanticen la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

8.4.4. La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares mediante la coordinación de Adquisiciones y la que haga sus veces, deberá registrar el código de Cuenta Interbancario - CCI al Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF - SP

8.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

8.5.1. La Coordinación de Adquisiciones o la que haga sus veces formulará el expediente de contratación, el cual contendrá lo siguiente:

- Requerimiento del área usuaria (que comprende el pedido, los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas, según los formatos establecidos en los **Anexos: N° 01, 02, 03 o 04**, según corresponda).
- Copia del cuadro de presupuesto analítico, cuando se trate de ejecución de obras o proyectos por la modalidad de administración directa.

- Solicitudes de cotización a proveedores, adjuntando los correos de invitación o en su defecto carta de invitación cursada al proveedor con firma de recepción en señal de haber sido comunicado.
- Cotizaciones.
- Cuadro Comparativo de Precios, de corresponder.
- Declaración Jurada del proveedor.
- Certificación de Crédito Presupuestario.
- Impresión de la consulta RUC, de los proveedores que intervinieron en la indagación de mercado, donde indique la actividad económica objeto de la contratación y se encuentren en estado activo y habido.
- Código de Cuenta Interbancaria activa, del proveedor que presenta la mejor propuesta.
- Copia de Registro Nacional de Proveedores vigente de los proveedores que intervinieron en la indagación de mercado, en los casos previstos por la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Consulta del módulo de "Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles (RNSSC), en el caso de contratación de Servicios de Terceros, Consultoría, Servicio Especializado o Servicio por Meta Específica prestadas por personas naturales.
- Documentación sustentatoria del proveedor a contratar, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

8.6. DE LA EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA, SERVICIO O CONTRATO.

- 8.6.1.** La oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o las que hagan sus veces a través de la Coordinación de Adquisiciones o quien haga sus veces, elaborará la orden de compra y/o servicios en cualquiera de los casos señalados anteriormente, cuyo sustento es el expediente de contratación. Se podrá suscribir contratos cuando se trate de consultorías, servicios por metas específicas entregables y cuando la condición de prestación o entrega sea de ejecución periódica o continuada.

8.6.2. La Orden de Compra, Servicio o Contrato, deberá contener en forma expresa lo siguiente:

- Las especificaciones técnicas de los bienes o los términos de referencia de los servicios.
- La fecha de entrega y otros que se considere necesarios para su ejecución.
- Monto de la contratación.
- Lugar y plazo de entrega.
- Forma de pago.
- Fuente de Financiamiento.
- Meta Presupuestal y específica de gasto.
- Área usuaria que dará la conformidad de la recepción del bien o servicio.
- De ser necesario considerar penalidades, las cuales no deberán exceder del 10% del monto total de la contratación.
- Garantía comercial.
- Para el caso de contratos, además se debe considerar mínimamente las siguientes cláusulas: Antecedentes, Base Legal, Objeto de la Contratación, Clausula anticorrupción.
- Otros datos de ser necesarios.

8.6.3. El plazo de la proyección de contrato es dentro de los dos (02) días de recibida el expediente; de existir alguna observación deberá devolver y otorgar un plazo no mayor a dos (02) días para absolver; una vez subsanada se remite a la Dirección de Asesoría Jurídica; quien tiene un plazo máximo de dos (02) días para su revisión y visación.

8.6.4. El contrato será suscrito por el funcionario autorizado cuya competencia ha sido delegada por el titular de la entidad, y por el proveedor; directamente cuando se trate de persona natural, apoderado o por el representante legal tratándose de persona jurídica.

8.6.5. La Orden debe estar visada por el especialista o el que haga sus veces, que haya tenido a cargo la elaboración de dicho documento y suscrita por el responsable de la Coordinación de Adquisiciones y por el Sub Director de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o las que hagan sus veces en la Unidades ejecutoras, para luego proceder a su compromiso en el SIAF.

8.6.6. Una vez comprometida la Orden, se remitirá una copia al Área usuaria para el inicio de la ejecución contractual. El área usuaria es la encargada de la supervisión y/o seguimiento de la ejecución contractual, de acuerdo a las especificaciones técnicas o términos de referencia, salvo en los casos que se establezca la participación del área técnica, debiendo precisar dicha participación en los términos de referencia o especificaciones técnicas.

8.6.7. La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares a través de la coordinación de adquisiciones o quien haga sus veces notificará al proveedor copia de la Orden de servicio, así mismo a través la coordinación de almacén o quien haga sus veces notificará al proveedor copia de la Orden de Compra, a través de los siguientes medios:

- Vía correo electrónico y otros medios de comunicación, deberá obtener la constancia de recepción por parte del proveedor.
- De manera física o presencial debiendo este firmar el cargo, señalando la fecha y hora de notificación o recepción.

8.7. DEL REGISTRO Y PUBLICACIÓN EN EL SEACE.

8.7.1. La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares a través de la coordinación de adquisiciones o quien haga sus veces de acuerdo a lo establecido en el artículo 48° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 25° de su Reglamento, las entidades deben registrar en el SEACE las contrataciones correspondientes a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley sujetos a supervisión del OSCE y las demás contrataciones que no se sujeten a su ámbito de aplicación conforme a la Directiva que emita el OSCE.

8.8. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

8.8.1. Para el inicio del plazo de ejecución, en el caso de que la prestación se formalice a través de la notificación de una Orden, ésta regirá a partir del día siguiente de su aceptación o recepción de la misma, desde que se establezca en la orden o desde la fecha que se cumpla las condiciones en la misma.

8.8.2. Para el inicio del plazo de ejecución, en el caso contratación se formalice a través de la suscripción de un contrato, su plazo se computará a partir del día siguiente de su suscripción, desde que se establezca en el contrato o desde la fecha que se cumpla las

condiciones en la misma; siendo en este caso la Orden el medio por el cual se iniciará el trámite para el pago correspondiente.

- 8.8.3.** Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendarios, salvo que en la presente directiva indique lo contrario, asimismo aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los Art. 183° y 184° del Código Civil.
- 8.8.4.** Cuando se trate de adquisición de bienes, la Coordinación de Adquisiciones o la que haga sus veces, remitirá la Orden de Compra a la Coordinación de Almacén o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, para la recepción de los bienes adquiridos.
- 8.8.5.** En caso de adquisición de equipos informáticos (Hardware y Software) y otros equipos sofisticados, se solicitará adicionalmente un informe de conformidad al área técnica correspondiente, respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas.

8.9. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- 8.9.1.** La entrega del bien o prestación del servicio se efectuará dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, salvo en caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, que impidan a los proveedores entregar los bienes o ejecutar los servicios requeridos, lo cual se regirá por las normas del Código Civil vigente y los términos de la presente directiva.
- 8.9.2.** En Caso de bienes, la recepción es responsabilidad de la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o las que hagan sus veces a través de la Coordinación de Almacén quien, verificará que el bien se encuentre en óptimas condiciones, comparándolos el físico con las características descritas en la Orden de Compra; y la conformidad es responsabilidad del quien se indica en la orden de compra o contrato; acto seguido procederá a otorgar la conformidad por el ingreso a Almacén, con sello y firma en la Orden de Compra. Posteriormente, el área usuaria deberá suscribir la conformidad de recepción del bien en el formato correspondiente (**Anexo 10**).
- 8.9.3.** La conformidad requiere que el área usuaria o el área técnica, verifique, dependiendo de la naturaleza de la prestación la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

8.9.4. Con la conformidad del área usuaria, el almacén devolverá la Orden de Compra adjuntando la Guía de remisión respectiva, a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces para la continuación del trámite.

8.9.5. En la prestación de servicios, la conformidad será de responsabilidad y lo otorgada por el área usuaria, luego de finalizado el servicio, la prestación periódica o entregable previsto en los términos de referencia, salvo existan observaciones en la ejecución, en el producto o en el resultado final del mismo, éstos deberán ser subsanados por el proveedor dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, sin perjuicio de aplicarle la penalidad correspondiente en caso de incumplimiento.

La conformidad del servicio se realizará por el área usuaria, adjuntando el formato debidamente llenado (**Anexo 10**) y el informe de Servicios de Terceros, Consultoría, Servicio Especializado o Servicio por Meta Específica.

En el formato de conformidad, se deberá incluir toda la información necesaria (Adjuntar la documentación fuente, informes, entre otros).

8.9.6. Otorgada la conformidad del servicio realizado, el área usuaria devolverá la Orden de Servicio a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces para la continuación del trámite, siendo ésta la última dependencia la que recepcionará la factura u otro comprobante de pago del proveedor. Asimismo, en el caso de servicios temporales independientes realizados por personas naturales (Servicios de Terceros, Consultoría, Servicio Especializado o Servicio Específica), se adjuntará el informe de actividades y el recibo por honorarios correspondiente.

8.9.7. Cuando corresponda la conformidad de bienes y servicios para ejecución de obras o proyectos por administración directa, adicionalmente debe suscribir el documento el residente y/o coordinador, supervisor y almacenero de obra.

8.9.8. La conformidad de la prestación se emite en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios de la recepción de bien y/o de la culminación de la prestación del servicio.

8.10. OBSERVACIONES EN LA ENTREGA DEL BIEN O DE LA PRESTACIÓN SERVICIO.

8.10.1. Cuando existan observaciones en la ejecución de las prestaciones, estas serán consignadas en un acta, informe u otro documento, indicando claramente el sentido de las mismas, siendo remitidas a la Oficina de Abastecimiento y servicios auxiliares para la notificación al contratista.

- 8.10.2.** Dependiendo de la complejidad de la contratación, se otorga al contratista un plazo prudencial para su subsanación. El plazo es establecido por el área usuaria y no debe ser menor de dos (2) ni mayor de cinco (05) días calendarios. Tratándose de servicios de consultorías, el plazo para subsanar no será menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendarios, dependiendo de la complejidad; el cual es computado desde el día siguiente de la notificación de la comunicación formal cursada por la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o las que haga sus veces.
- 8.10.3.** Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidad. Si a pesar del plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista períodos adicionales para las correcciones pertinentes, en cuyo caso se aplica la penalidad por mora correspondiente, desde el vencimiento del plazo de subsanación otorgado conforme al párrafo anterior.
- 8.10.4.** Si a pesar del plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- 8.10.5.** Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerar como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

8.11. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR.

- 8.11.1.** En caso el proveedor incumpla las condiciones de entrega del bien o de la prestación del servicio dentro del plazo establecido en la Orden de Compra o Servicio, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces, requerirá mediante carta notarial suscrita, el cumplimiento de sus obligaciones, otorgándoles un plazo no mayor a cinco (05) días (salvo casos complejos sustentada por el área usuaria); en caso de persistir el incumplimiento, se dispondrá la anulación de la orden de compra u orden de servicio previo informe por parte del área usuaria, en tal sentido, se podrá llamar al proveedor que ocupó el segundo lugar de acuerdo al cuadro comparativo, en caso este no acepte se procederá a cotizar y adjudicar a un nuevo proveedor.

8.11.2. Ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, se aplicarán penalidades, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes y consignadas en las especificaciones técnicas o en los términos de referencia.

8.11.3. Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, de la prestación parcial que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F=0.40$.
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1 Para bienes, servicios y consultorías: $F=0.25$.
 - b.2 Para obras: $F=0.15$

8.11.4. De establecerse la aplicación de otras penalidades distintas a la mencionada, éstas deben ser también objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación. En cada caso, se deben describir los supuestos de aplicación, la forma de cálculo y el procedimiento de verificación del supuesto a penalizar, calculándose de forma independiente a la penalidad por mora.

8.11.5. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y a solicitud de los órganos y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional, se podrá dejar sin efecto (resolver el contrato) en forma parcial o total la orden de servicio compra o contrato por incumplimiento.

8.11.6. En caso de incumplimiento por parte del proveedor, previo informe técnico del área usuaria; la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o las que haga sus veces podrá requerir el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato vía conducto notarial.

8.12. CONTROVERSIA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

8.12.1. Una vez resuelto el Contrato la Orden de Compra o Servicio las partes tendrán un plazo máximo de 05 días hábiles para someter la controversia a conciliación, para tal efecto y bajo responsabilidad el área usuaria la decisión de conciliar o rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio considerando criterios de costo beneficio y ponderando los costos y riesgos de no adoptar un acuerdo conciliatorio, dicha evaluación debe estar contenida con un informe técnico, en caso corresponda conciliar esta controversia será resulta a través de la Procuraduría Pública Regional, vencido el plazo previsto se tendrá por consentida la resolución.

8.12.2. En caso no exista acuerdo total o parcial este será consignada en el acta respectiva y cualquiera de las partes que se sienta afectada con tal decisión tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para ejercer su derecho en la vía judicial correspondiente.

8.13. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

La entidad puede aplicar modificaciones contractuales en los siguientes en los supuestos:

AMPLIACIONES DE PLAZO.

8.13.1. En caso corresponda las ampliaciones de plazo, el contratista puede solicitar ampliaciones de plazo a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o las que haga sus veces, a través de mesa de partes de la Entidad, en los siguientes casos;

- I. En caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada que impidan al contratista a entregar el bien o prestar el servicio, en el plazo previsto en el contrato.
- II. Por atrasos y/o paralizaciones, no imputables al contratista.

8.13.2. El contratista solicita, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador de la ampliación. La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

o las que haga sus veces, a través de la Coordinación de Adquisiciones, remite al área usuaria la solicitud presentada por el contratista, a fin que emita su opinión en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Con la opinión del área usuaria, la Oficina de Administración resuelve la solicitud y notifica al contratista dentro de los ocho (8) días hábiles, notificando la procedencia o improcedencia de la solicitud mediante carta simple. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista.

ACUERDO DE PARTES.

8.13.3. Por acuerdo entre las partes, siempre que permita alcanzar la finalidad del contrato sin generar un costo adicional, previo informe del área usuaria; para lo cual se suscribe la acta respectiva.

8.14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

8.14.1. La entidad podrá resolver el contrato por las siguientes causales:

- a) Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Cuando el contratista acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;
- c) Cuando el contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o,
- d) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato (orden de compra y/o servicio).

8.14.2. Para los literales a), b) y c). la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o las que haga sus veces mediante carta notarial requiere al contratista que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, si vencido dicho plazo el incumplimiento persiste, se comunica mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

8.14.3. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor, por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, asimismo se resuelve el contrato por acuerdo de las partes para lo cual la Oficina de

Administración solicita al área usuaria la opinión respectiva antes de proceder a la resolución.

8.15. NULIDAD DEL CONTRATO.

8.15.1. La Entidad podrá declarar la nulidad del contrato en los siguientes casos:

- a) Por haberse perfeccionado el contrato estando inmersos en causal de impedimentos previstos en artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.
- c) Cuando se acredite que el contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dativa o comisión; antes del perfeccionamiento del contrato. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.

8.16. PAGO.

La Coordinación de Adquisiciones y/o la coordinación de Almacén o quien haga sus veces, remitirá la Orden de Servicio con la documentación sustentatoria a la Oficina de Administración Financiera o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, quien a través de la coordinación de Fiscalización o quien haga sus veces efectuará las acciones del control previo que corresponda; luego del cual, efectuará el registro del devengado en el SIAF - SF.

8.16.1. Una vez devengado el expediente de contratación y orden de compra o servicio se remitirá a la coordinación de tesorería o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras, a fin de efectuar el trámite del pago respectivo.

8.16.2. La Entidad realiza el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes y servicios siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

8.17. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN.

8.17.1. La Sub Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o las que se hagan sus veces otorga dicho documento a petición del contratista, previa revisión del expediente de contratación.

La Constancia de prestación debe contener como mínimo:

- a) Número de la orden de compra o servicio.
- b) Identificación del objeto del Contrato.
- c) Identificación del contratista.
- d) Monto correspondiente.
- e) Plazo contractual.
- f) Penalidades incurridas por el contratista, cuando corresponda.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

9.1. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

9.1.1. Para todo lo no previsto en la presente Directiva, será de aplicación lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; supletoriamente el Código Civil; y demás normas generales y específicas que resulten aplicables.

9.1.2. La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces, no asumirá compromisos o gastos contraídos o efectuados por las unidades orgánicas, que no hayan sido gestionados a través de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces.

9.1.3. Los requerimientos de contratación deben ser solicitados y presentados antes de la ejecución de la prestación; por tanto, no se admitirán regularizaciones de ningún tipo, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

9.1.4. La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares a través de la Oficina Regional de Administración y Finanzas o las que hagan las veces, comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado, las infracciones cometidas por los proveedores, señaladas en el numeral 50.1 y 50.2 señalados en el Ar del artículo 50 de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

9.1.5. Las contrataciones que realice el Gobierno Regional de Huancavelica realizado bajo la presente directiva, estarán sujetas a la supervisión del OSCE.

9.1.6. Los gastos menores a S/ 700.00 (Setecientos y 00/100 Soles) que demanden una cancelación inmediata o que, por su finalidad y característica, no puedan ser debidamente programadas, se atenderán con cargo al Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica, de acuerdo a la Directiva interna de la Entidad.

9.2. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.

9.2.1. La presente directiva entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal institucional del Gobierno Regional de Huancavelica.

9.2.2. Las áreas usuarias en el último trimestre del año, deben evitar solicitar bienes o servicios para contrataciones de adjudicación sin proceso cuyos plazos de entrega o plazos de prestación estén próximos a la finalización del ejercicio presupuestal o superen el ejercicio presupuestal, con la finalidad de realizar un adecuado cierre del ejercicio fiscal.

X. RESPONSABILIDAD

10.1. La Oficina Regional de Administración y Finanzas y la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o las que hagan sus veces son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

10.2. Las unidades orgánicas usuarias son los responsables, en lo que corresponda, de cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

10.3. La oficina Regional de Control Institucional, velara por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

REGÍSTRESE, DIFÚNDASE Y APLÍQUESE

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad Orgánica:	
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar que busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida. Por ejemplo: En el caso de contratación del servicio de telefonía móvil, podría considerarse lo siguiente: “El presente proceso busca mejorar el nivel de integración de la Entidad, así como mantener la comunicación telefónica en forma inmediata entre funcionarios y personal de la Entidad, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.”)</i>
II. ANTECEDENTES (Obligatorio)	<i>Puede consignarse una breve descripción de los antecedentes considerados por el usuario para la determinación de la necesidad. Se trata de una explicación general respecto del motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación del servicio.</i>
III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	<p><u>Objetivo General</u> <i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar cuál es el objeto de la contratación requerida). El objeto debe de responder a la pregunta “que” y “para qué”</i></p> <p><u>Objetivos Específicos:</u> <i>(Indicar con mayor precisión y detalle los propósitos concretos que se deben alcanzar. Estos objetivos constituirán una guía para el contratista en la ejecución de las prestaciones y una pauta de supervisión para la Entidad)</i></p>
IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO² (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar el detalle de las actividades a desarrollar, así como el procedimiento a seguir para el desarrollo del servicio, plan de trabajo, recursos a ser previstos por el proveedor y por la entidad para la ejecución del servicio)</i>
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán mencionar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo al objeto y características de la contratación)</i>
VI. SEGUROS (De corresponder)	<i>(De ser el caso, los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar el tipo de seguro que se exigirá al proveedor, la cobertura, el plazo, monto de la cobertura y oportunidad de su presentación)</i>
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)	<i>(Se podrán considerar como prestaciones accesorias al mantenimiento preventivo, soporte técnico, capacitación y/o entrenamiento del personal de la entidad, entre otras, por lo que se deberá precisar según la prestación solicitada)</i>
VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica, como la experiencia, de considerarla necesaria) (Tratándose de persona jurídica, se deberá identificar al personal que realizará el servicio, precisando la cantidad mínima de personal, el perfil mínimo detallado de cada uno indicando su formación académica, Experiencia (general y específica) capacitación y/o entrenamiento)</i>
IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)	<p>Lugar: <i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán señalar el lugar donde se efectuarán las prestaciones)</i></p> <p>Plazo: <i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán expresar el plazo de la prestación en días calendario, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicios) (En caso que se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se deberá precisar dicho plazo y las condiciones a cumplir antes del inicio del cómputo de plazo)</i></p>
X. ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)</i>
XI. SUB CONTRATACION	<i>El contratista no puede sub contratar a terceros, según art.147° del reglamento de la ley de contrataciones con el estado.</i>

² Es conveniente utilizar un lenguaje preciso con verbos tales como: elaborar, describir, definir, analizar, redactar, presentar, supervisar, etc.

XII. CONFORMIDAD (Obligatorio)
<i>(Se deberá indicar los órganos y/o unidad orgánica responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que deberá cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)</i>
XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar si se realizará el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos) (Los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago considerando la conformidad de los órganos y/o unidades orgánicas y comprobante de pago) La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. En el caso de servicios de ejecución periódica podrá indicarse que el pago se realizará por cada prestación parcial. La forma de pago debe señalar la equivalencia del pago teniendo que realizarse en porcentaje del monto total del contrato.</i>
XIV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
<i>(De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros)</i>
XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
<i>El proveedor de bien o servicio es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.</i>
XVI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (de corresponder)
<i>En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.</i>
XVII. PENALIDADES (Obligatorio)
<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> <i>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones 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 formula:</i> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <i>Donde F tiene los siguientes valores:</i> a) <i>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</i> b) <i>Para plazos mayores a sesenta (60) días:</i> b.1) <i>Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</i> b.2) <i>Para obras: F = 0.15</i> <i>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, objetivamente y debidamente sustentado, el retraso incurrido (caso fortuito y fuerza mayor).</i>
XVIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)
<i>(De acuerdo al tipo de contratación los órganos y/o unidades orgánicas podrán establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)</i> <i>EJEMPLO: penalidad por presentación de informes para pago distintos a entrega de productos requeridos.</i>

ANEXO N° 02

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL**

Unidad Orgánica:	
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar que busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida. Por ejemplo: En el caso de adquisición de computadoras personales, podría considerarse lo siguiente: (“El presente proceso busca contar con equipos de cómputo que permitan mejorar el procesamiento de la información de las diversas áreas de la Institución, permitiendo una mejor y eficiente atención a los administrados.”))</i>
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	Objetivo General <i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar cuál es el objeto de la contratación requerida)</i> Objetivos Específicos: <i>(Indicar con mayor precisión y detalle los propósitos concretos que se deben alcanzar. Estos objetivos constituirán una guía para el contratista en la ejecución de las prestaciones y una pauta de supervisión para la Entidad)</i>
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar las características o atributos técnicos que debe cumplir el bien para satisfacer la necesidad de la entidad tales como dimensión, composición, material, empaque, año de fabricación mínimo del bien, repuestos, accesorios, condiciones de almacenamiento, compatibilidad con algún equipo o componente, entre otros)</i>
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán mencionar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo al objeto y características de la contratación)</i>
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)	<i>(De ser el caso, los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar el lugar, procedimiento, los equipos y operarios necesarios, así como el espacio requerido para la realización de los trabajos de instalación)</i>
VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)	<i>(De preverse la garantía comercial, los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar el alcance de la garantía, condiciones de la garantía, período e inicio del cómputo de la garantía)</i>
VII. MUESTRAS (De corresponder)	<i>(De acuerdo a la naturaleza de los bienes se podrá requerir la presentación de muestras para la evaluación y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas)</i>
VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)	<i>(Se podrán considerar como prestaciones accesorias al mantenimiento preventivo, soporte técnico, capacitación y/o entrenamiento del personal de la entidad, por lo que se deberá precisar el tipo, procedimiento, lugar, tipo de certificación que se otorgará, según la prestación solicitada)</i>
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL³ (De corresponder)	<i>(De ser el caso, los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar si el proveedor requiere contar con una autorización, registro u otros emitidos por un organismo competente)</i> <i>(Si la adquisición demanda otras prestaciones que requieran de personal, los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar la cantidad mínima de personal, formación académica, experiencia y capacitación y/o entrenamiento mínimo)</i>
X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)	Lugar: <i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán señalar el lugar donde se efectuará la entrega de los bienes)</i> Plazo: <i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar el plazo máximo de entrega de los bienes, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación)</i>

³ Tiene que señalarse la experiencia del proveedor de acuerdo al objeto del pedido.

	<i>(En caso que se establezca acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesto en funcionamiento en la adquisición, se deberá precisar dicho plazo)</i>
XI. SUB CONTRATACION	<i>El contratista no puede sub contratar a terceros, según art.147° del reglamento de la ley de contrataciones con el estado.</i>
XII. CONFORMIDAD (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar el procedimiento y requisitos que deberá realizar el proveedor para el otorgamiento de la conformidad de la prestación)</i>
XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar si se realizará el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos) (Los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago como: recepción de almacén central, conformidad de los órganos y/o unidades orgánicas y comprobante de pago) La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</i>
XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR	<i>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación ofertada por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.</i>
XV. PENALIDADES (Obligatorio)	<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> <i>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones 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 formula: Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F tiene los siguientes valores:</i> <ul style="list-style-type: none"> c) <i>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</i> d) <i>Para plazos mayores a sesenta (60) días:</i> <ul style="list-style-type: none"> b.1) <i>Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</i> b.2) <i>Para obras: F = 0.15</i> <i>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</i>
XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)	<i>(De acuerdo al tipo de contratación los órganos y/o unidades orgánicas podrán establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)</i>

ANEXO N° 03
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIAS

Unidad Orgánica:	
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar que busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida. Por ejemplo: En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Plan Estratégico, podría considerarse lo siguiente: "Considerando los nuevos lineamientos en materia de planeamiento, se requiere contar con lineamientos rectores de la gestión en el mediano plazo, que permitan optimizar la gestión de esta Institución en beneficio de sus clientes internos y externos")</i>
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
Objetivo General <i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar cuál es el objeto de la contratación requerida)</i> Objetivos Específicos: <i>(Indicar con mayor precisión y detalle los propósitos concretos que se deben alcanzar. Estos objetivos constituirán una guía para el contratista en la ejecución de las prestaciones y una pauta de supervisión para la Entidad)</i> Utilidad de los entregables: <i>Los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar la utilidad de la entregable materia de la contratación.</i>
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA (Obligatorio)
<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar el alcance de la consultoría a realizar, el detalle de las actividades a desarrollar, así como el procedimiento a seguir para el desarrollo del mismo, recursos a ser previstos por el consultor y por la entidad para la ejecución del servicio)</i>
IV. PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)
<i>(Se debe considerar lo siguiente: Grado Académico, Experiencia laboral en general, experiencia laboral específica, capacitación y otros. Tratándose de persona jurídica, se deberá indicar el personal que se requiere, así como el Grado Académico, Experiencia laboral en general, experiencia laboral específica, capacitación, y otros, de dicho personal.)</i>
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán mencionar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo al objeto y características de la contratación)</i>
VI. SEGUROS (De corresponder)
<i>(De ser el caso, los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar el tipo de seguro que se exigirá al proveedor, la cobertura, el plazo, monto de la cobertura y oportunidad de su presentación)</i>
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
<i>(Se podrán considerar como prestaciones accesorias al mantenimiento preventivo, soporte técnico, capacitación y/o entrenamiento del personal de la entidad, entre otras, por lo que se deberá precisar según la prestación solicitada)</i>
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)
Lugar: <i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán señalar el lugar donde se efectuará la prestación)</i> Plazo: <i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán expresar el plazo de la prestación en días calendario, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación)</i> <i>(En caso que se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se deberá precisar dicho plazo)</i>
IX. ENTREGABLES (Obligatorio)
<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)</i>

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)
<i>(Se deberá indicar los órganos y/o unidades orgánicas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que deberá cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)</i>
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar si se realizará el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos) (Los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago considerando la conformidad de los órganos y/o unidades orgánicas y comprobante de pago) La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</i>
XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
<i>El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</i>
XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (de corresponder)
<i>En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.</i>
XIV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
<i>Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</i>
XV. PENALIDADES (Obligatorio)
<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> <i>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones 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:</i> e) <i>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</i> f) <i>Para plazos mayores a sesenta (60) días:</i> b.1) <i>Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</i> b.2) <i>Para obras: F = 0.15</i> <i>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</i>
XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)
<i>(De acuerdo al tipo de contratación los órganos y/o unidades orgánicas podrán establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)</i>

ANEXO N° 04
TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE LOCADORES

Unidad Orgánica:	
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar que busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida)</i>
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar cuál es el objeto de la contratación)</i>
III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar las actividades específicas y detalladas que realizará el locador, las cuales no deberán ser de naturaleza permanente)</i>
IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)	<i>(Se deberá indicar el grado académico, la experiencia laboral en general, experiencia laboral específica, capacitación, y otros)</i>
V. SEGUROS (De corresponder)	<i>(De ser el caso, los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar el tipo de seguro que se exigirá al locador, la cobertura, el plazo, monto de la cobertura y oportunidad de su presentación)</i>
VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)	<i>Lugar: (Los órganos y/o unidades orgánicas deberán señalar el lugar donde se efectuará la prestación) Plazo: (Los órganos y/o unidades orgánicas deberán expresar el plazo de la prestación en días calendario, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación) (En caso que se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se deberá precisar dicho plazo)</i>
VII. ENTREGABLES (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán indicar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)</i>
VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)	<i>(Se deberá indicar los órganos y/o unidades orgánicas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que deberá cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)</i>
IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)	<i>(Los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar si se realizará el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos) (Los órganos y/o unidades orgánicas deberán precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago considerando la conformidad de los órganos y/o unidades orgánicas y comprobante de pago) La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</i>
X. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)	<i>Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</i>
XI. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR	<i>El locador es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</i>
XII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES	<i>En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable</i>

	<i>del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.</i>
XIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS	<i>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el locador que resulte seleccionado son propiedad del Gobierno Regional de Huancavelica, así como toda aquella información interna de la institución que tenga acceso para la ejecución del servicio.</i>
XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO	<i>En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Locador en el ámbito local, los gastos inherentes a las mismas (pasajes y movilidad) correrán por cuenta del locador.</i>
XV. PENALIDADES (Obligatorio)	<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p><i>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones 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 formula:</i></p> <p><i>Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$</i></p> <p><i>Donde F tiene los siguientes valores:</i></p> <p>g) <i>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</i></p> <p>h) <i>Para plazos mayores a sesenta (60) días:</i></p> <p><i>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</i></p> <p><i>b.2) Para obras: F = 0.15</i></p> <p><i>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</i></p> <p><i>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</i></p> <p><i>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</i></p>
XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)	<i>(De acuerdo al tipo de contratación los órganos y/o unidades orgánicas podrán establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)</i>

**ANEXO N° 05
COTIZACIÓN**

Señores
Oficina de Abastecimientos
Gobierno Regional de Huancavelica
Presente. -

Ref.: Solicitud de Cotización – Descripción de la Prestación

Estimados señores:

Por medio del presente, en calidad de ofertante y después de haber examinado y aceptar en su integridad las (especificaciones técnicas o términos de referencia) proporcionados por el Gobierno Regional de Huancavelica, me comprometo con la presente a la ejecución de la prestación, **cumpliendo con la integridad de vuestros requerimientos técnicos mínimos (Especificaciones Técnicas/Términos de referencia)**, conforme a las condiciones y plazos establecidos, adjunto para tal efecto la siguiente propuesta económica:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MARCA (CASO DE BIENES)	CANTI DAD	PRECI O UNITA RIO	PRECIO TOTAL S/ (Incluye los impuestos de ley)
1	<i>Nombre del Bien y/o servicio</i>				
2	<i>Nombre del Bien y/o servicio</i>				
TOTAL					

- Plazo de ejecución :
- Garantía :
- Forma de Pago :
- Teléfono de contacto :
- Correo Electrónico :

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 valor del bien ofertado. En tal sentido EL GOBIERNO REGIONAL no realizará pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en el precio ofertado.

Esta oferta será válida y firme por un período mínimo de Treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la presente oferta y se conviene u obliga que la oferta pueda ser aceptada por EL GOBIERNO REGIONAL en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Huancavelica, ____ de _____ de 202_

Firma y Sello

ANEXO N° 06
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores
Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares
Gobierno Regional de Huancavelica
Presente. –

DATOS DEL DECLARANTE:

Nombres y Apellidos/Razón Social:	
DNI:	RUC:
Dirección de Notificación:	
Nombre de contacto:	
Telf. Fijo/Móvil:	CORREO ELECTRONICO:

El declarante, en amparo al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 – Principio de presunción de veracidad – del artículo IV, del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARA BAJO JURAMENTO:

1. Haber examinado los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, proporcionados por la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Huancavelica.
2. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación 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 incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, salvo por función docente o por ser miembros únicamente del órgano colegiado.
4. No tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que señala: “Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la presente Ley, las personas establecidas en los literales: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s) y t) ...”.
5. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
6. No tener vínculo laboral o prestar servicios bajo cualquier modalidad con otra Institución Pública o dependencia del Ministerio de Economía y Finanzas.
7. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
8. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
9. Conocer lo establecido en el artículo 138.4) del Reglamento de la Ley de Contrataciones – Cláusulas Anticorrupción.

Asimismo me comprometo a revisar diariamente y autorizo mi dirección electrónica (correo electrónico) para ser notificado el contrato y/u orden de compra o servicio; ampliaciones de plazo; determinación de penalidades; resolución o anulación de contrato, entre otros, antes, durante o después de la ejecución contractual de la misma, entendiéndolo como notificado en la fecha de su emisión, contando los plazos a partir del día siguiente.

Huancavelica, _____ de _____ de 202_

NOMBRE:
DNI N°:
RUC N°:

ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Apellidos:.....Nombres:.....
.....Documento de
Identidad:.....
Dependencia:.....Domicilio:.....
.....Provincia/Departamento: Fecha de
declaración:.....

Vínculo con la entidad: Nombrado () Designado () Contratado ()

Declaro que al momento de suscribir el presente documento:

1. Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:
 - a) Ley No. 26771 y sus modificatorias, publicado el 15.04.97, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
 - b) Decreto Supremo No. 021-2000-PCM, publicado el 30.07.00, que aprueba el Reglamento de la Ley No. 26771.
 - c) Decreto Supremo No. 017-2002-PCM, publicado el 08.03.02, que modifica el Reglamento de la Ley No. 26771.
 - d) Decreto Supremo No. 034-2005-PCM, publicado el 07.05.05, que modifica el Reglamento de la Ley No. 26771 y dispone el otorgamiento de la Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo.

2. En consecuencia, DECLARO BAJO JURAMENTO que (indicar SI o NO) tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal, con trabajador(es) del Gobierno Regional de Huancavelica.

3. En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien(es) me une el vínculo antes indicado es(son):

APELLIDOS Y NOMBRES

DEPENDENCIA

PARENTESCO

- a)
- b)

La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4-A del Reglamento de la Ley No 26771, incorporado mediante Decreto Supremo No. 034-2005-PCM.

Huancavelica, ____ de _____ de 202_

FIRMA DEL DECLARANTE

**ANEXO N° 08
CARTA DE AUTORIZACIÓN**

Huancavelica, _____ de _____ de 202_

Señores,

**Oficina de Abastecimientos
Gobierno Regional de Huancavelica**

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- **Empresa (o nombre):**
- **RUC:**
- **Entidad Bancaria:**
- **Número de Cuenta:**
- **Código CCI:**
- **Cuenta de Detracción N°:**

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica está asociado al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Atentamente,

.....
**Firma
Nombres y Apellidos**

ANEXO N° 09
FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS

TIPO DE PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN IGUAL O INFERIOR A ocho (8) UIT
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
DEPENDENCIA USUARIA:
REQUERIMIENTO N°:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FUENTE COTIZACIONES				VALOR		
				PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROCEDIMIENTO Y/O METODOLOGÍA UTILIZADA PARA DETERMINAR EL VALOR	VALOR UNITARIO DEL ITEM CON IGV (Soles)	VALOR DEL ITEM CON IGV (Soles)
				RUC:		RUC:				
				CONTACTO :		CONTACTO :				
				TELÉFONO:		TELÉFONO:				
				EMAIL:		EMAIL:				
				PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)			
1										
2										
								TOTAL		

INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA FUENTE	PLAZO DE EJECUCIÓN		
	FORMA DE PAGO		
	MONEDA DE LA FUENTE		
	PRECIO UNITARIO EN LA MONEDA CONSIGNADA EN LA FUENTE		
	GARANTIA		
	TIPO DE CAMBIO QUE SE USA		
ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS	FECHA DE SOLICITUD		
	CANTIDAD DE VECES QUE SE REITERÓ LA SOLICITUD		
	FECHA DE RECEPCIÓN		
	PROVEEDOR SE DEDICA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN		
	LA DEPENDENCIA USUARIA PARTICIPÓ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS RTM		
	CUMPLE CON LOS RTM O LA CONTRATACIÓN ES IGUAL O SIMILAR AL REQUERIMIENTO		
	SE TOMO EN CUENTA PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR		

OBSERVACIÓN: POR LO INDICADO EN EL CUADRO COMPARATIVO PRECEDENTE, SE HA EFECTUADO LA INDAGACIÓN CORRESPONDIENTE, AFIN DE OBTENER UN PRECIO QUE REFLEJE LOS COSTOS ACTUALES DEL MERCADO, LOS MISMOS QUE CUMPLAN A CABALIDAD CON LO REQUERIDO POR EL ÁREA USUARIA. DE ESTA MANERA SE REALIZA EL ANÁLISIS PARA DETERMINAR EL VALOR ACTUALIZADO Y CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA ENTIDAD SE HA OPTADO POR ESCOGER LA COTIZACIÓN DE **MENOR PRECIO**. SE PRECISA QUE EL VALOR OBTENIDO NO SUPERA LAS 8 UIT. EN TAL SENTIDO, TENIENDO EN CUENTA LO DISPUESTO EN EL INCISO a) DEL NUMERAL 5.1 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LA PRESENTE CONTRATACIÓN CORRESPONDERÁ A UNA ADJUDICACIÓN SIN PROCESO (IGUAL O INFERIOR A 8 UIT), SEGÚN EL CUADRO DE TOPES PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PARA EL AÑO FISCAL 2019.

Huancavelica, ____ de _____ de 202_

COORDINADOR

ESPECIALISTA

SUB DIRECTOR

ANEXO N° 10

ACTA DE CONFORMIDAD

Por intermedio de la presente acta la Oficina..... (Órganos y/o Unidad Orgánica).... otorga la **CONFORMIDAD** a la **ORDEN DE..... N°.....** del proveedor.....

Unidad Ejecutora			
Objeto de la prestación	Contratación del....		
Número de Contrato y/o Número de Orden de Servicio / Compra			
Fecha de suscripción del contrato y/o Orden de Servicio / Compra			
Monto total de la orden y/o contrato			
Fecha de notificación y/o recepción de la Orden			
Plazo de prestación	Inicio		
	Termino		
Plazo de ejecución (días calendario)			
Pago N°	Primer/Único entregable,.....		
Fecha de presentación del entregable			
Monto de la Prestación Ejecutada	S/		
Penalidad de corresponder (detallada)	SI		NO

Se expide la presente constancia, para su uso exclusivo de trámite de pago.

Huancavelica, ____ de _____ de 202_

Firma y sello del responsable de emitir la conformidad

ANEXO N° 11

CARTA DE INVITACIÓN

“Año.....”

Huancavelica,.....

CARTA N° -202.....-GRJ-ORAF/OASA-ADQ

SR. (A) :

Presente.

El motivo de la presente es para saludarlo, y a la vez hacerle llegar la invitación a fin de que nos haga llegar su **PROPUESTA ECONÓMICA**, para brindar su servicio según pedido de servicio N°, el servicio se deberá desarrollar en el plazo de **DÍAS CALENDARIOS** contados a partir de la recepción de la orden de servicio, solicitado por la.....

Para la suscripción del contrato u orden de servicio deberá adjuntar los siguientes documentos en el orden siguiente:

1. Propuesta Económica, según termino de referencia
2. Carta de Invitación
3. Currículum Vitae documentado, cumplimiento al término de referencia
4. Contar con Ficha RUC – Activo y Habido
5. Copia del DNI
6. Declaración Jurada de no tener Parentesco (Anexo 1)
7. Declaración Jurada de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado (Anexo 2)
8. Suspensión de cuarta categoría (de ser el caso)
9. Código CCI

NOTA: Los documentos presentados deberán estar debidamente foliados y firmados (de atrás hacia adelante).

Los cursos, capacitaciones y/o diplomados deberán tener una antigüedad no mayor a cinco (5) años.

Atentamente,