



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Propuesta de procedimiento de contrataciones de Bienes y Servicios menores o
iguales a 8 UIT, para la EPS GRAU SA Piura. 2019

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestro En Gestión Pública.

AUTOR:

Bach. Rivera Chávez, Francisco Javier (ORCID 0000-0002-7990-6782)

ASESOR:

Mg. Torres Mirez, Karl Friederick (ORCID 0000-0002-0997-1845)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Políticas Públicas

PIURA - PERÚ

2019

DEDICATORIA.

*A Dios por haberme guiado y brindado
voluntad y fortaleza, por permitirme
alcanzar uno de mis objetivos.*

*A mis queridos padres y hermanos por
su amor, esfuerzo, y apoyo
incondicional. Por acompañarme en
cada paso que doy.*

*A mi amada Patricia y a nuestro hijo
Antonio Nicolás, quienes son mi
motivación e inspiración para salir
adelante cada día y esforzarme más
para alcanzar mis sueños.*

AGRADECIMIENTO.

De corazón agradezco a todas aquellas personas que de alguna u otra forma me ayudaron y alentaron en todo momento para la realización de esta tesis y aquellos que valoran mi esfuerzo, tanto personal como profesional siendo un aliciente para mi persona en busca de mi desarrollo personal y profesional con el afán de superación.

Y a mis profesores, por las horas de tolerancia, esfuerzo, perseverancia y contribución en mi formación profesional, el cual hizo posible el desarrollo de esta tesis, muchas gracias.

Francisco Javier Rivera Chávez

PÁGINA DEL JURADO.

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo, Francisco Javier Rivera Chávez, estudiante del Programa de Maestría en Gestión Pública, de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, con DNI 72721002; con la tesis titulada: “Propuesta de procedimiento de contrataciones de bienes y servicio menores o iguales a 8 UIT, para la EPS GRAU SA”.

Declaro bajo juramento que:

- El proyecto de tesis es de mi autoría
- He respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas, por tanto, la tesis no ha sido plagado ni total ni parcialmente.
- El proyecto de tesis no ha sido autoplagiado; es decir no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- Los datos presentados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por lo tanto los datos que se presentan en el proyecto de tesis constituirán a la realidad investigada.

De identificarse fraude, plagio, autoplagio o falsificación asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad Cesar Vallejo.

Piura, junio de 2019



Francisco Javier Rivera Chávez.

DNI: 72721002.

ÍNDICE

	Pág.
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Página del Jurado.....	iv
Declaratoria de Autenticidad	v
Índice	vi
Resumen.....	viii
Abstract.....	ix
I. Introducción	1
II. Método.....	20
2.1. Tipo y Diseño de Investigación	20
2.2. Operacionalización de las Variables.....	21
2.3. Población, Muestra y Muestreo	22
2.4. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos, Validez y Confiabilidad	23
2.5. Procedimiento	25
2.6. Método de Análisis de Datos	25
2.7. Aspectos Éticos.....	26
III. Resultados	27
IV. Discusión.....	34
V. Conclusiones	38
VI. Recomendaciones.....	39
Referencias	40
Anexos	43
Anexo N° 01: Aspectos Administrativos.....	43
Anexo N° 02: Cronograma de Actividades.....	44
Anexo N°03:Matriz de Consistencia.....	45
Anexo N° 04: Instrumento de Recolección de Información: Cuestionario sobre Propuesta de Procedimiento para Contrataciones Menores o Iguales a 8 UIT.....	46
Anexo N° 05: Teorías Relacionadas.....	48
Anexo N° 06: Solicitud de Autorización para Realizar Proyecto de Tesis en la EPS GRAU S.A.....	52

Anexo N° 07: Carta Respuesta a Solicitud de Autorización para realizar Proyecto de Tesis en la EPS GRAU S.A.	53
Anexo N° 08: Constancias de Validación de Instrumentos por Expertos.....	54
Anexo N° 09: Acta de Sustentación de Tesis.....	58
Anexo N° 10: Dictamen de la Sustentación de Tesis para obtener el Grado de Maestría en Gestión Pública	59
Anexo N° 11: Acta de Aprobación de Originalidad de Tesis	60
Anexo N° 12: Autorización de publicación de Tesis en Repositorio Institucional UCV.....	62
Anexo N° 13: Autorización de la Versión Final del Trabajo de Investigación	63
Anexo N° 14: Resolución que Aprueba la Propuesta de Procedimiento.	64

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado Propuesta de Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT, para la EPS GRAU SA Piura. 2019, se ejecutó en la ciudad de Piura; se realizó partiendo de la problemática percibida en el proceso de contrataciones menores o iguales a 8 UIT, cuyo objetivo principal fue proponer un procedimiento que sirva para mejorar la efectividad de los procesos de compras menores en la EPS GRAU S.A.

La investigación es descriptiva – propositiva. Es descriptiva porque, está orientada a la descripción del problema, identificando sus elementos; y propositiva, porque da las alternativas de solución que permitan menguar el problema y superarlo. Se trabajó en un paradigma positivista, destinado a la búsqueda de conocimientos sistemáticos, comprobables, y medibles. Este paradigma afirma y menciona que la única vía válida para obtener conocimientos es el método científico de las ciencias naturales, las cuales buscan hechos concretos, medibles y verificables, el paradigma positivista menciona que para que una investigación sea científica debe ser objetiva y sus resultados deben ser verificados por la experimentación. (Hernández, 2010).

Se usó como técnica la encuesta, la cual supone estimular reacciones sobre preguntas estructuradas (en su planteamiento y posibilidad de respuestas) vía la aplicación de cuestionario para medir a los sujetos materia de análisis. (Valderrama, 2013). Se determinó las siguientes deficiencias: indebida determinación de necesidades, términos de referencia y/o especificaciones técnicas mal formuladas, cotizaciones y ofertas del proveedor poco transparentes, incumplimiento de los procedimientos regulares.

Palabras clave: Implementación, Procedimiento, Contratación, Bienes y Servicios.

ABSTRACT

This research work entitled Proposed procedure for procurement of goods and services less than or equal to 8 UIT, for EPS GRAU SA Piura. 2019, it was executed in the city of Piura; It was made starting from the problematic perceived in the process of hiring less than or equal to 8 UIT, whose main objective was to propose a procedure for the hiring smaller or equal to 8 UIT that serves to improve the effectiveness of the processes in the EPS GRAU S.A.

The research is descriptive - proactive. It is descriptive because, it is oriented to the description of the problem, identifying its elements; and proactive, because it gives the solution alternatives that allow to diminish the problem and overcome it. We worked on a positivist paradigm, aimed at the search for systematic, verifiable, and measurable knowledge. This paradigm affirms and mentions that the only valid way to obtain knowledge is the scientific method of natural sciences, which seeks concrete, measurable and verifiable facts, the positivist paradigm mentions that for a research to be scientific it must be objective and its results must be verified by experimentation. (Hernández, 2010).

The survey was used as a technique, which involves stimulating reactions on structured questions (in its approach and the possibility of answers) via the application of questionnaires to measure the subject matter of analysis. (Valderrama, 2013). The following deficiencies were determined: undue determination of needs, terms of reference, and / or incorrectly formulated technical specifications, quotations and suppliers' offerings that were not very transparent, failure to comply with the regular procedures

Keywords: Implementation, Procedure, Contracting, Goods and Services.

I. INTRODUCCIÓN

Las contrataciones de carácter público a nivel mundial, tienen una intervención ascendente en las economías emergentes del mundo. En los países que conforman la Organización para la Cooperación de Desarrollo Económico, las adquisiciones públicas bordean un 13 % del Producto Bruto Interno. Sin embargo, en Sudamerica el promedio de las compras de carácter público es menor 8 % en proporción al Producto Bruto Interno.

El reconocimiento del valor de las contrataciones públicas como palanca para conceptualizar el desarrollo económico y la creciente preocupación de los países por eliminar la corrupción en el uso de los recursos públicos ha puesto en la agenda de primacía de los gobiernos el fortalecimiento de sus sistemas de Contratación Pública.

Por consiguiente, los países Latinoamericanos han desarrollado cambios emblemáticos en sus respectivos sistemas de compras públicas, fundamentalmente por medio de acciones tales como: reformas de reglamentación, acogimientos de políticas de contratación pública encaminadas al logro de metas estratégicas, promover la transparencia y agilización de los procesos; del mismo modo la inclusión de tecnologías de comunicación y información.

En la actualidad, en Latinoamerica y en el Perú se han modernizado los procedimientos de adquisiciones públicas para que el estado pueda verse como un ente que optimiza recursos públicos, ya que sus prácticas no han sido por muchos años muy eficientes frente a otros países de la región, eso conllevaría a una mayor competitividad. Cuando se necesitaba una decisión para elegir proveedores, no podía ser solamente basada en un mejor postor por precio, esto va más allá de las variables precio – calidad, hay un historial de cada proveedor que podría

analizarse para saber que es el mejor postor (enfoque multicriterio) Pese a esa modernización, en el Perú, los instrumentos de comunicación y la crítica pública continúan difundiendo opiniones respecto al manejo de los procedimientos de gestión pública en las Unidades Ejecutoras del Estado, señalándola de insuficiente, corrupta y extemporánea.

Críticas generadas en su mayoría porque las entidades no han reglamentado y no han estipulado los lineamientos para la contrataciones a través de procedimientos, conllevando a que los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas, según corresponda, no contemplen la adecuada definición de los requisitos y/o particularidades de los bienes y/o servicios a contratar, las condiciones en las que debe ejecutarse la misma, sin tener en cuenta que estas deben formularse de manera precisa y objetiva; para de esa manera lograr la finalidad pública de la contratación.

En relación a la materia de investigación, es necesario indicar que las entidades del estado deben contar con los procedimientos de contratación, los cuales deberán estar a cargo del Departamento de Logística o el órgano que haga sus veces, quien asume la responsabilidad de planificar, comprar, acopiar y distribuir los recursos con la finalidad de cubrir las necesidades de cada entidad del Estado.

Para el caso específico la EPS GRAU SA., actualmente no cuenta con un adecuado procedimiento de contrataciones menores o iguales a 8 UIT que le faculte a regular los procedimientos para dichas contrataciones; conllevando a incumplimientos, entre ellos: plazo de atención de requerimientos, plazo de entrega de bien, plazo para el pago de proveedores, entre otros.

En el desarrollo de la presente investigación se ha tenido en cuenta el ámbito de aplicación de la EPS GRAU SA.; dado que, su problemática consiste en la

carencia de un instrumento adecuado de gestión que establezca los lineamientos para las contrataciones menores o iguales a las 8 UIT, lo cual perjudica el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad.

Respecto a los inconvenientes más frecuentes con lo que se debe lidiar en el proceso de contratación, tenemos la falta de diligencia en el trámite de las áreas usuarias; que son las que solicitan la contratación de los bienes y/o servicios para cumplir con los objetivos institucionales.

En ese sentido, cabe indicar que otro inconveniente respecto a las contrataciones, es que las áreas usuarias no definen con claridad y precisión las condiciones, características, y cantidad de los bienes o servicios, en base a un estudio concienzudo de sus necesidades , asimismo es importante mencionar al recurso humano que trabaja en las diferentes dependencias (áreas usuarias), los mismos que deberían contar con el perfil adecuado para el desarrollo de sus actividades y que además de capacitarse constantemente para optimizar su desempeño en el trabajo.

En razón a la mencionada problemática, es indispensable señalar que, para mejorar las limitaciones expuestas en el procedimiento de contrataciones de bienes y servicios, por compras menores o iguales a las 8 UIT en la EPS GRAU S.A., es necesario contar con un instrumento de gestión que mejore los procedimientos para esta modalidad de contratación, y por ende con el cumplimiento de las obligaciones de la entidad en los plazos establecidos.

Para una mayor explicación de la presente investigación, se han considerado los siguientes trabajos previos internacionales:

Respecto al procedimiento de contrataciones menores es preciso señalar que, Soto, (2015) en su investigación sobre gestión administrativa y el plan anual de

contrataciones planteó como finalidad examinar la gestión administrativa y su incidencia en el Plan Anual de Contrataciones en la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. La perspectiva de la investigación está directamente vinculada con los métodos de investigación cualitativa y cuantitativa. La población para esta investigación estuvo conformada por : a) Jefe de Planificación, b) Jefe de Logística, c) Director de las áreas usuarias y d) Plan Anual de Contratación. La utilidad de la mencionada investigación, radica en la relevancia de establecer las razones que originan el incumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, con el objetivo de definir las acciones a implementar para lograr una eficiente administración de los fondos públicos, adecuada cultura de programación y gestión por resultados.

Por su parte, Muñoz, (2015), realizó una tesis sobre La planificación presupuestaria para las Compras Públicas, investigación de maestría en Tributación y Finanzas tuvo como objetivo principal demostrar las consecuencias que produce la ausencia de una adecuada programación presupuestaria y su repercusión negativa en las adquisiciones públicas efectuadas por la Fuerza Aérea Ecuatoriana (Ala de Combate N° 23). Para ello, la metodología se enfocó en estudios realizados de forma descriptiva, es decir, haciendo un análisis sobre la estructura del PAC, POA y los PCBS¹. La investigación concluyó que la inadecuada planificación presupuestaria en el sector público influye en forma negativa en las contrataciones que realiza la Fuerza Aérea Ecuatoriana, por los constantes cambios en la normativa de contrataciones públicas y cambios en la estructura programática del presupuesto y una inapropiada aplicación en el manejo de las previsiones recaudatorias. Asimismo, concluye que se presentan

¹ Procesos de contratación de bienes y servicios

carencias al interpretar y aplicar las normas y procedimientos relacionados a la contratación a pesar de las capacitaciones constantes respecto a temas de contratación pública y presupuesto. El autor propone que para lograr una idónea ejecución presupuestaria es preciso que se trabaje una planificación anual y plurianual, constituyéndose en el pilar fundamental de desarrollo de cada entidad. De modo similar Zambrano, (2016), en su Tesis sobre Contratación Pública tuvo como fin Implementar acciones necesarias basadas en la LOSNCP su reglamento y resoluciones vigentes. Esta investigación estuvo basada en la metodología mixta, porque se aplicaron instrumentos a personas vinculadas a las contrataciones públicas, específicamente quienes trabajan en ello, incluso en subasta electrónica. La investigación concluyó que los procesos de contratación pública, poseen falencias que permiten incurrir en elusión de otros procesos de contratación perjudicando la administración pública del estado, lo cual genera insuficiencias en la ejecución de los procesos. La utilidad de la mencionada investigación radica en que sirva como base para que los entes de control tomen en consideración y corrijan estas falencias para perfeccionar las compras públicas de las entidades contratantes del estado ecuatoriano en lo referente a la subasta inversa.

Por otro lado, Vera, (2016), estudió la situación actual de la contratación pública aplicada, con el fin de comprobar si cumple con los lineamientos establecidos en el reglamento y ley. La metodología es cuantitativa.

Los resultados apuntan al cumplimiento de un manual integrado establecido por la organización, pero la insuficiencia está en el conocimiento por parte de los

colaboradores, además del poco interés. De igual forma, la investigación reflejó insuficiencia en la socialización del manual integrado del GADPE.

Por otro lado están los trabajos previos nacionales:

Martínez (2018), investigó sobre El diseño de un modelo de gestión logística para aumentar la eficiencia de una empresa, el objetivo de este estudio fue desarrollar una metodología para la selección de estrategias orientadas hacia una gestión de compras y aprovisionamiento eficaz.

El beneficio de este estudio, consiste en que se obtuvo información importante acerca del abastecimiento o aprovisionamiento de todo el material requerido por la dependencia de logística para su funcionamiento. La conclusión apunta a que la implementación de gestión de compras y aprovisionamiento debe estar conducido vehementemente para la decisión de comprar o producir materiales en una organización.

Quispe, (2018) en su tesis Caracterización del control interno en el área en el área de logística de una Municipalidad, tuvo como objetivo principal: Conocer dentro del departamento logístico las características del control interno de la Municipalidad Provincial De Tacna, 2017. La metodología fue no experimental descriptiva. La población se constituyó por 25 trabajadores de las distintas áreas administrativas involucradas en las adquisiciones de bienes y servicios de la municipalidad provincial de Tacna. Este estudio determinó las siguientes conclusiones; a) falta implementar las acciones que permitan mejorar las contrataciones en la municipalidad, b) también falta implementar las recomendaciones y correctivos generados por las acciones de control a fin de que

las contrataciones y adquisiciones sea más eficiente, c) son necesarias las acciones de control en las contrataciones y adquisiciones para mejorar la eficiencia, eficacia y economía en la adquisición de bienes y servicios, d) de igual manera falta mejorar las técnicas y procedimientos que permitan mejorar la contratación de bienes y servicios acorde a los requerimientos de las áreas usuarias, debiendo efectuar los correctivos necesarios para su implementación, asimismo falta mejorar los parámetros de evaluación y experiencia profesional, debiendo efectuarse la capacitación necesaria sobre temas de contrataciones y adquisiciones para una mejor evaluación. El estudio permitió determinar que es necesaria la implementación de las recomendaciones producidos por las acciones de control a fin de que las contrataciones y adquisiciones sean más eficientes, del mismo modo es necesario evaluar el cumplimiento normativo relacionado en las contrataciones de la municipalidad. Debiendo efectuarse la capacitación para su implementación.

García (2017), realizó una investigación sobre la normativa sobre contrataciones hasta 8 UIT cuya finalidad fue determinar en que grado afectan el cumplimiento de los plazos de pago a proveedores; la correcta definición de las características y/o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar en el Ministerio del Interior. Fue una investigación aplicada, con enfoque cuantitativo ya que detalla y explica la influencia entre las variables de investigación en una realidad concreta. La muestra analizada fue de 341 expedientes, de un total de 3053 expedientes. Los resultados obtenidos de la investigación diagnosticaron que el incumplimiento de las fechas establecidas para el pago de proveedores se originan por una inadecuada especificación de las condiciones en el momento de la contratación dentro del Ministerio del Interior. La utilidad de la investigación, radica en la importancia que tiene la implementación de una normativa interna

que regule y gestione los procedimientos de contrataciones menores o iguales a 8 UIT, que conduzcan a la mejora continua y a una adecuada gestión por resultados. Por otro lado; Herrera (2017), investigó sobre las Contrataciones Públicas en los Ministerios del Estado Peruano, estudió las particularidades de las contrataciones que realizaron los Ministerios del Estado Peruano en el ejercicio 2016. La investigación fue de enfoque cualitativo; y utilizó dos técnicas: una fue la entrevista y la otra el análisis documental a través de la revisión de la base de datos registrados en el SEACE. El beneficio de este estudio fue que permitió conocer que los Ministerios por las necesidades que se presentan, no realizan los procesos de compras corporativas, es decir, realizan adquisiciones fuera del ámbito de la Ley. Una causa es porque los costos son muy altos y los beneficios son pocos, sumado a que las personas naturales y/o jurídicas difícilmente participan en los procedimientos de comparación de precios y subasta inversa por la naturaleza del contrato.

Barrientos, (2015), en su tesis sobre actos preparatorios en la contratación pública tuvo como finalidad 1) Determinar como el principio de Eficiencia de la Contratación Pública influye en el proceso de Actos Preparatorios. La metodología de la presente investigación es no experimental. Asimismo, la población estuvo compuesta por 140 expedientes, de los cuales trabajó con una muestra de 55 expedientes de contratación de bienes de las entidades, para el desarrollo de la investigación empleó como instrumentos de recolección: encuesta, registro y fichas bibliográficas. La utilidad de esta investigación radica en que las Entidades deben tomar medidas y reglamentar cada una de las etapas que corresponde a la fase de Actos Preparatorios con plazo de duración, para que

de esta forma pueda exigirse al personal el cumplimiento oportuno de sus funciones en cada etapa o actividad, de igual forma para que en el Perú se pueda contar con profesionales diestros y formados en la gestión de contrataciones públicas, se debe promover su profesionalización y especialización.

Igualmente, se han tomado en cuenta como trabajos previos las siguientes tesis locales:

Carhuapoma, (2015), realizó una investigación vinculada a una Propuesta de Lineamientos de mejora en la fase de Actos preparatorios de contrataciones en una municipalidad; esta investigación tuvo como objetivo principal demostrar como los procesos de Contrataciones Públicas en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa se ven afectados por los inadecuados procedimientos en la fase de Actos Preparatorios; para el desarrollo de la mencionada tesis el investigador utilizó el enfoque cuantitativo, a través de un diseño transversal y no experimental, la técnica que se aplicó fue la encuesta a una muestra de 14 funcionarios públicos.

Entre las principales conclusiones destacan: a) las áreas usuarias no encuentran debidamente calificadas, ya que comprobó que no cumplen con los requisitos y normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado para la elaboración de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, conllevando a que el proceso de Actos Preparatorios en la Municipalidad se realice de forma ineficiente; b) incumplimiento de fechas respecto a la entrega del cuadro de necesidades y c) dado el retraso en los pagos, la Municipalidad ha perdido credibilidad, generando que los proveedores tengan una mala percepción para negociar con la Entidad. El estudio descrito fue de utilidad para la Municipalidad,

ya que a través de el, se concretó que la dependencia de Logística debe implementar un programa de fechas para la presentación de todos los requerimientos a cargo de las oficinas usuarias, a fin de poder incluir estos en el Plan Anual de Contrataciones, ello evitaría que los procesos se incorporen durante el transcurso del año, de igual forma determinó la incidencia del recurso humano del equipo logístico, recomendando que haya planificación previa que incluya base en los actos preparatorios, y eso significa capacitación y adiestramiento en la fase de actos preparatorios, así cuando se deba seleccionar un proveedor

Por otra parte, Morocho, (2018), en su tesis sobre Eficacia y eficiencia en el control interno de una municipalidad, estudió el como se optimiza con un adecuado sistema de control interno. Este estudio se orientó a un contexto de la gestión pública, bajo el diseño no experimental, correlacional ya que su objetivo estuvo vinculado a la asociación de la variable “eficacia del sistema de control interno” respecto a la variable “eficiencia del gasto público”. El universo estuvo representado por gerentes, subgerentes y empleados de la Municipalidad distrital veintiséis de octubre.

La investigación estuvo orientada a una realidad concreta dentro del ámbito de la gestión pública, bajo el diseño no experimental, correlacional ya que tuvo por objeto fundamental conocer el grado de asociación de la variable “eficacia del sistema de control interno” respecto a la variable “eficiencia del gasto público”. El universo estuvo representado por Gerentes, Subgerentes y empleados de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre. El resultado de esta investigación estableció que la eficacia del sistema de control interno se relaciona con la ejecución de gasto público, ya que se evidencia la eficiencia.

Vera, (2016) en su tesis sobre La Ley de Contrataciones del Estado Peruano y su Eficiencia en los procesos de selección y contratación en una municipalidad tuvo como objetivo principal determinar el nivel de eficiencia que tiene la aplicación de la Normativa de Contrataciones Públicas en los procesos de selección en la Municipalidad. Para esta investigación el autor empleo los métodos deductivos, analíticos, estadísticos, descriptivos y comparativos, a su vez empleo la técnica de la entrevista y la encuesta.

El beneficio de la mencionada investigación radica en que a través del estudio la Municipalidad mejorará los niveles y la eficiencia en las contrataciones de bienes, servicios y obra públicas, disminuyendo tiempos, minimizando errores. Por otro lado, determinó que es primordial que se implemente la integración de los sistemas.

Gutierrez, (2017) en su tesis titulada “Efectos de la supervisión por parte del OSCE a las Contrataciones del Estado que no superan las 8 UIT, en la dirección Regional de Educación –Cajamarca, durante el II semestre 2016”, tuvo como finalidad general determinar las consecuencias generadas a raíz de la supervisión del OSCE a las contrataciones menores. El estudio fue de tipo correlacional, descriptivo; con un diseño no experimental; utilizó técnicas como la encuesta, observación y el análisis documental.

El beneficio de la investigación fue que la Dirección Regional de Educación contó con una herramienta que le permitió conocer en forma global como es que se estaban efectuando sus procesos de contrataciones menores de bienes y/o servicios, de esta manera dicha supervisión apunto a mejorar la imagen y transparencia de la DRE, sin embargo evidenció que debe cumplir con las

disposiciones que señala la norma de Contrataciones del Estados y el Organismo Supervisor.

En general las investigaciones hechas a nivel internacional, nacional, y local apuntan a que los procesos relacionados a contrataciones, se erigen bajo una normativa, sin embargo no siempre su aplicación se da al porcentaje esperado, por ello la optimización de recursos o cumplimiento de objetivos son insuficientes, y es ahín cuando los organismos contralores deben resolver las situaciones mediante capacitaciones, supervisiones o rigores que hagan que los presupuestos o dinámicas vinculadas a esta herramienta se cumplan, o de otra manera generarlos, ya que siempre apuntan a la gestión pública, es decir hay aportes que salen de los ciudadanos.

Y la participación ciudadana para verificar el cumplimiento del gasto público muchas veces (la mayoría de casos) es omisa, es decir hay cuestiones técnicas que quizá prefieren evitar, por ello no tienen una participación activa en esto.

Para poder entender mejor el contexto relacionado a la investigación es necesario concpetualizar y extender las teorías pertinentes:

Contrataciones Públicas

El gobierno se luce por tener una serie de herramientas para hacer “gestión pública” acorde, es ahí donde las contrataciones públicas son vistas como un instrumento, pero no cualquiera, es realidad es uno d ellos principales, ya que prácticamente con esto se puede optimizar el lo planificado en el sector público, y esto se verifica con los objetivos cumplidos, haciendo que dicho presupuesto dados desde la contribución de los ciudadanos sea invertido fehacientemente en bienes, obras y servicios para ellos mismos. (Presidencia Ejecutiva: Ministerio de Economía y Finanzas, 2009, p.3). Por otro lado la contratación debería apuntar

hacia un lado más social, y no solo hablamos de cuestiones materiales o infraestructura, o los que ya poco a poco se descuidan más como los ambientales, o a un nivel más transversal los de investigación (Feliü, 2010, p. 20).

Principios de las contrataciones

Las contrataciones del Estado están basadas en el derecho público, así esta se podrá aplicar en un marco legal – normativo, es decir como debería ser, respecto a las instancias pertinentes. Para proceder mejor a la aplicación de la ley y su reglamento es esencial tener en cuenta los principios, así los vacíos que se encuentren serán solucionados, los principios a tener en cuenta son igualdad de trato; transparencia, libertad de concurrencia, publicidad y competencia. (Zavala, 2017). Además hablando de principios Moreno, 2015 manifiesta que entre los principios sobresale el de igualdad y la prohibición de toda discriminación, pero muy conectado está la publicidad, transparencia y concurrencia, notablemente reforzados con la reciente introducción de medios electrónicos y telemáticos en los procedimientos de licitación. Varios de estos principios rozan o traspasan la anticorrupción, ya que en este contexto muchas veces se ha encontrado la antítesis de esto, es decir procesos manipulados, y no es secreto que en muchos ámbitos del estado se haya favorecido para las licitaciones que tienen miles o millones de soles.



Figura N° 1: Principios básicos evidenciados en la dinámica de las contrataciones

Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Para Retamozo (2010), explica que este documento está hecho (o debería estarlo) bajo criterios técnicos estrictos, dejar de lado la improvisación es justo la finalidad de esta herramienta, de lo que podría ser un elemento esencial de la gestión pública, ya que sin planificación (en general) esta podría ser más caótica de lo que a veces podría ser “. También el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE, 2017), habla de que el PAC, es el documento en el que constan los procesos de selección que la entidad va a convocar en el año, en función a metas y objetivos, este documento por supuesto debe ser basado en estructura, es decir planificado, organizado, ordenado.

La formulación del PAC, se hace en base a la proyección del siguiente año y se enmarca bajo un estricto cuadro de necesidades, y esto a su vez de acuerdo al plan anual de bienes, servicios y obras, elementos ejes para la postulación y requerimientos de contrataciones en el estado peruano. El PAC se publica en el SEACE y en el portal institucional de la respectiva Entidad(Organismo Supervisor de las Contrataciones, 2017).

Mejora de Procesos

Se refiere a tener en cuenta que los mismos procesos son perfectible y se deben adecuar al contexto, para ello se necesita establecer actividades para entradas y salidas, para así incrementar la calidad del producto. (Krajewski, Ritzman, y Malhotra, 2008). Por su parte, Bonilla (2010), menciona que los procesos deben tener mejora continua para ello es importante realizar gestión, pero esta debe estar acompañada de una estrategia que ayude a mejorar el desempeño. Además se debe ejecutar actividades que respeten las secuencias referidas para que se cumpla lo

organizado. Velasco (2005).

Gestión de Compras

Las organizaciones necesitan abastecerse de manera ordenada con provisiones, o de si es de manera recurrente bienes y servicios necesarios para optimizar la dinámica natural de estas, en el caso público incluso está enmarcado en normativas y leyes. Es importante establecer planificación y gestión en cada proceso de la organización, pero un elemento base para que funcione la cadena logística es la gestión de compras, que mira a diferentes niveles de esos mismos procesos, y esta permite establecer que productos (en general) son necesarios para el óptimo funcionamiento de la organización (pública o privada) (Acevedo, 2016)

Las cadenas de abastecimiento no son iguales en las organizaciones, todo dependerá del contexto del negocio, incluso en el mismo rubro estas pueden ser distintas (Pérez y Vásquez, 2000).

Compras Directas

Para Ouchi (2014), las compras directas es usada como una herramienta que sirve para facilitar el cumplimiento de las normas de contrataciones. Por otro lado Pearce (2013), definió que las condiciones para realizar compras directas, están enmarcadas en un reglamento, el cual contiene material para entender en qué momentos debe hacerse: catastróficos, defensa, seguridad nacional, casos de riesgo o grave peligro, emergencias sanitarias y demás casos en los que la contratación es prioritaria y urgente.

O sea las compras directas también están normadas, y la misma OSCE incluso alude a su uso estricto para situaciones de emergencia, así que entiéndase que la

organización podrá hacer uso para su abastecimiento en casos que lo amerite el marco de la ley.



Figura N° 2: Casos en los que se debe ejecutar las Compras directas

Requerimiento

Las áreas usuarias que requieren bienes, servicios u obras son las que ejercen la actividad solicitante, y justamente ellos deben formular las especificaciones técnicas, es decir establecer un ordenamiento para generar las contrataciones de bienes, servicios u obras (Revilla, 2017).

Supervisión de la Entidad

En este caso quien supervisa el proceso de contratación es la misma entidad, tanto la propia como la de terceros, y si por algún motivo ajeno no lo hace, quien está contratado no que debe cumplir lo suyo (sus deberes y responsabilidad de acuerdo a ley) (Decreto Legislativo N° 1341, 06 de Enero del 2017).

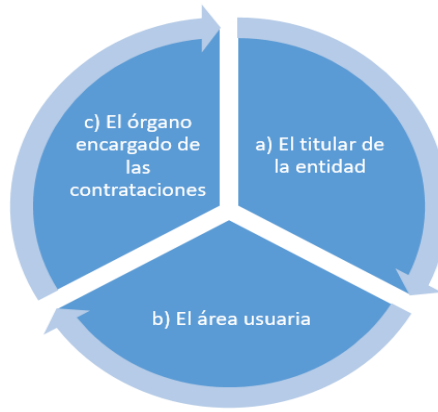


Figura N° 3: Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones (Decreto Legislativo N° 1341, 06 de Enero del 2017).

Calificación exigible a los proveedores

El reglamento es base para eso, es donde se expone las características basadas en criterios técnicos que deben tener los proveedores, es vital así podrán acreditar su participación como tal. (Decreto Legislativo N° 1341, 06 de Enero del 2017).

De esta forma se propone la siguiente formulación: ¿Cómo sería la propuesta de procedimiento para la contratación de compras de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU S.A.?

Asimismo, se establece que la Justificación del estudio consiste en que la organización necesita tener un documento que organice la situación de contrataciones menores a 8 UIT que se encuentre enmarcado bajo normativa actual.

Asimismo el objetivo apunta a mejorar la gestión administrativa, la gestión en general, incluso el cumplimiento de plazos en los pagos a proveedores.

Los colaboradores de la EPS GRAU SA, al contar con un adecuado procedimiento de las contrataciones menores o iguales a 8 UIT, podrán analizar

las actividades relacionadas a la primera fase de contratación, llamada Actos preparatorios, la misma que es fundamental, ya que en esta emergen algunas carencias que se convierten en causales de las principales deficiencias para la elaboración del requerimiento que inciden en los procesos inherentes a la contratación y el abastecimiento oportuno para el logro de los objetivos y metas institucionales para dar una eficiente y eficaz calidad de servicio a la comunidad.

Finalmente, es importante resaltar que los beneficiarios directos con los resultados de la investigación serán los colaboradores y los usuarios de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Grau SA, así como también la población piurana en general.

1.1 Hipótesis

H1: Si se aplicara la propuesta de un procedimiento destinado al fortalecimiento de las contrataciones menores o iguales a 8 UIT, sería favorable en el desarrollo de la EPS GRAU SA.

H2: Si se aplicara la propuesta de un procedimiento destinado al fortalecimiento de las contrataciones menores o iguales a 8 UIT, sería desfavorable en el desarrollo de la EPS GRAU S.A.

1.2 Objetivos

Objetivo General:

Proponer un procedimiento que sirva para mejorar la efectividad de los procesos en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU S.A.

Objetivos Específicos:

- Demostrar si los trabajadores de la EPS GRAU SA que tienen injerencia directa o indirecta en las Contrataciones menores o iguales a 8 UIT, conocen la normativa vigente y la legislación emitida por el OSCE.
- Determinar si las contrataciones menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU S.A., contribuyen a cumplir con los objetivos institucionales de la entidad.
- Comprobar si en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT que se realizan en la Entidad se establecen las cláusulas que garanticen el cumplimiento de plazos por parte de los contratistas.
- Precisar de qué forma las condiciones para la contratación afectan el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en la EPS GRAU S.A.
- Validar la propuesta de procedimiento de contrataciones menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU S.A.

II. MÉTODO

2.1. Tipo y diseño de investigación

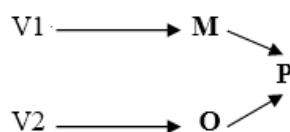
La presente investigación es descriptiva – propositiva. Es descriptiva porque, está orientada a la descripción del problema, identificando sus elementos; y propositiva, porque da las alternativas de solución que permitan menguar el problema y superarlo.

Se trabajó en un paradigma positivista, destinado a la búsqueda de conocimientos sistemáticos, comprobables, y medibles. Este paradigma afirma y menciona que la única vía válida para obtener conocimientos es el método científico de las ciencias naturales, las cuales buscan hechos concretos, medibles y verificables, el paradigma positivista menciona que para que una investigación sea científica debe ser objetiva y sus resultados deben ser verificados por la experimentación. (Hernández S., 2014)

Se identificaron los problemas y se propuso una sugerencia orientada a solucionar la mencionada problemática. En consecuencia, el proceso de investigación contó con el enfoque cuantitativo.

La investigación presentada tiene un diseño no experimental, ya que que no se efectuó la control ni manipulación de las variables; este estudio realiza la dinámica investigativa en un solo espacio de tiempo, es decir los datos son recogidos en un momento determinado. (Hernández S., 2014).

El diagrama que le corresponde se resume en el siguiente esquema:



Dónde:

M: Simboliza la muestra de la cual se recopiló la información para la investigación

O: Simboliza la documentación de la investigación.

P: Propuesta al hecho estudiado

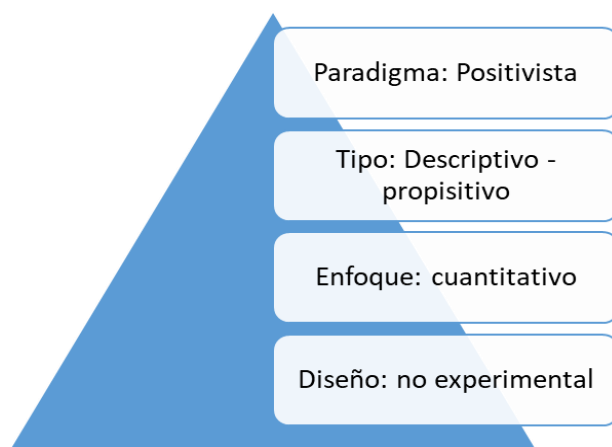


Figura N° 4: Operacionalización de las variables

2.2. Operacionalización de las variables

En la investigación se tienen dos variables, las cuales son:

Variable 1: Contrataciones de Bienes y Servicios

Variable 2: Propuesta de procedimiento

Siendo la variable 1, contrataciones de bienes y servicios y la variable 2 Propuesta de procedimiento, por cuanto esta mejorará si se tuviera un adecuado instrumento de gestión que permita un correcto procedimiento de contrataciones menores o iguales a 8 UIT. A continuación, se presenta de manera gráfica la operacionalización de las variables con sus respectivas dimensiones e indicadores, los mismos que serán recogidos a través de una encuesta que se aplicará al personal de la EPS GRAU S.A.

Asimismo, es necesario precisar que, la muestra no probabilística se caracteriza por ser un muestreo seleccionado, es decir que sólo se trabajará con la parte administrativa y no operativa de la Entidad, ello debido a que el sector administrativo tiene mayor vínculo y conocimiento de las actividades relacionadas a la gestión pública.

Población y muestra

TABLA N° 01: POBLACION DE MUESTRA		
TOTAL DE TRABAJADORES DE LA EPS GRAU S.A (745)	TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS PARTICIPANTES	TRABAJADORES OPERATIVOS NO PARTICIPANTES
✓ Colaboradores conocedores del tema en cuestión.	20	0
✓ Colaboradores no conocedores del tema en cuestión.	0	725

Como se muestra en la Tabla N°01, se tiene la siguiente información:

Población: Conformada por 745 colaboradores de la EPS GRAU S.A., 2019.

Muestra: Se tomará a 20 colaboradores de la EPS GRAU S.A., 2019.

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

Para el desarrollo de este trabajo de investigación titulado “Propuesta de procedimiento de contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT, para la EPS GRAU SA”, la técnica usada será: la Encuesta, las cuales suponen estimular reacciones sobre preguntas estructuradas (en su planteamiento y posibilidad de respuestas) vía la aplicación de cuestionarios para medir a los sujetos materia de análisis. (Valderrama, 2013)

El investigador elaboró un cuestionario, el cual está compuesto por (19) diecinueve preguntas, las preguntas de dicho cuestionario se encuentran vinculadas a las variables que están sujetas a medición, teniendo en cuenta además los objetivos de la investigación. Con esta técnica de recolección de

datos se dió lugar a establecer contacto con las unidades de observación por medio del mencionado cuestionario.

Asimismo, posteriormente a la obtención de resultados de la encuesta, esta será analizada, con la finalidad identificar las debilidades en el procedimiento de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU S.A. En relación al cuestionario, cabe indicar que está estructurado por 19 preguntas y con 5 alternativas dirigidas al personal de la EPS GRAU S.A., sobre los hechos y aspectos que interesan en la investigación. En relación a la Validez y Confiabilidad: El estudio contó con ayuda de 02 expertos especialistas en Ley de Contrataciones del Estado, quienes analizaron y validaron la relación significativa existente entre las variables pertinentes de los objetivos, las dimensiones e indicadores que atienden a la importancia y diseño.

Validación de expertos especialistas en Contrataciones del Estado

Validador	Resultados
------------------	-------------------

<u>Ing. César Alejandro Rivera Arámbulo</u>	
---	--

<u>Abog. Hugo Peña Valentín</u>	
---------------------------------	--

Elaboración: Propia

Palomino manifiesta que la confiabilidad sirve para verificar si un instrumento cumple con un requisito (sobre todo) si en su aplicación a una población determinada este tendrá los mismos o similares resultados (Palomino, 2018). Por lo tanto, para confirmar si la correcta contratación de bienes y servicios se relaciona con la propuesta de procedimiento, se utilizó el coeficiente alfa de Cronbach en el cual se obtuvo como resultado, 75.2 % sobre 19 preguntas analizadas.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,752	,768	19

2.5. Procedimiento

Inicialmente se formularon los instrumentos correspondientes, los mismos que fueron sometidos a la revisión de expertos, quienes previa revisión dictaminaron la idoneidad, relevancia y claridad de los instrumentos, posteriormente se efectuó la aplicación de la recolección de datos de la siguiente manera:

- Se realizó la coordinación previa y formal mediante documento correspondiente dirigido al Gerente General, para que los colaboradores de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento EPS GRAU S.A, brinden las facilidades pertinentes.
- Aceptado el mencionado documento, se procedió a realizar las coordinaciones pertinentes con los colaboradores seleccionados de la Entidad.
- Fijada la fecha de aplicación del instrumento en mención, se procedió al inicio de las palabras introductorias dirigidas a explicar el desarrollo del instrumento de evaluación.
- Al público usuario, se les brindó lapicero y se les indicó que deberán marcar con una X debido a la importancia de sus respuestas, dicho instrumento se aplica en un solo día.
- Al momento de la aplicación se tuvo en cuenta que los sujetos deben estar informados por lo tanto se le debe informar por ello se indicaron precisiones serias a los sujetos de análisis, además de decirles que la práctica es anónima.

2.6. Método de análisis de datos

Para analizar los datos debieron establecerse criterios técnicos, en este caso bajo ciertos criterios estadísticos:

- 1) Codificar los instrumentos llenados,
- 2) tabulación respectiva en spss,
- 3) verificación de datos a la azahar
- 4) generación de tablas y figuras
- 5) traspasso de tablas y figuras a documento final
- 6) Descripción de cada tabla y figura pertinente.

2.7. Aspectos éticos

Esta investigación, se realizó cumpliendo con transparencia en la obtención de datos, la investigación se elaboró cuidando la parte ética de acuerdo a las disposiciones del reglamento de la Universidad César Vallejo. Cuyo enfoque de la investigación es original; asimismo, se respetaron las teorías de otros autores, la cual se citó en dichas referencias bibliográficas.

Al respecto cabe indicar que, en base a lo establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815, y al Código de Ética del Contador Público, el investigador ha actuado en base a los Principios, Deberes y Prohibiciones éticas, con el objetivo de salvaguardar los fines de la función pública.

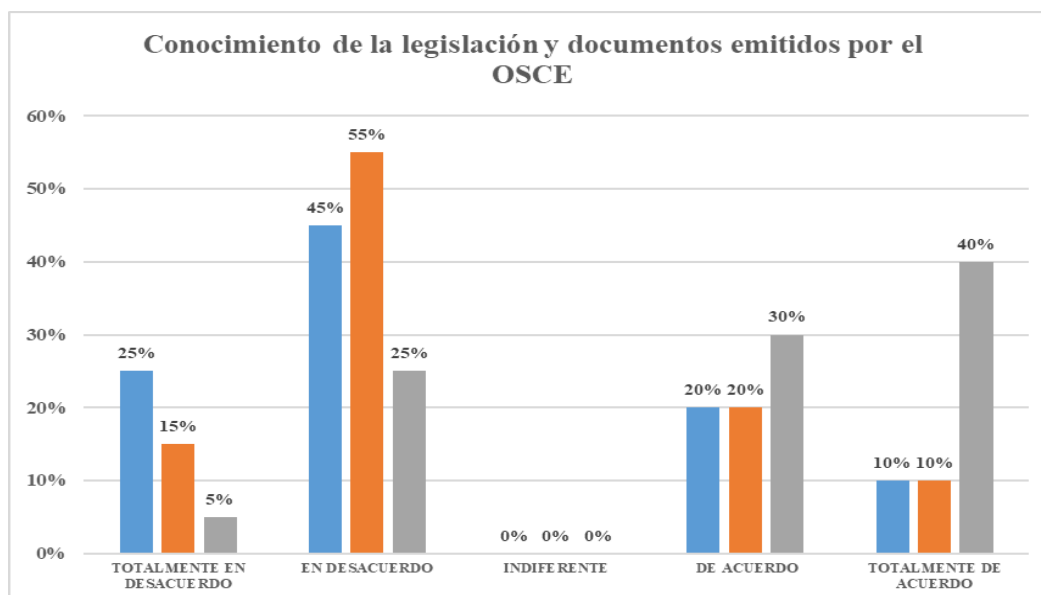
III. RESULTADOS

3.1. Resultados Descriptivos

3.1.1. Dimensión Marco Legal de la Variable Contrataciones de bienes y servicios

Figura N° 05: Frecuencias y porcentajes respecto a los indicadores e ítems de la dimensión Marco Legal

		TOTALMENTE EN DESACUERDO		EN DESACUERDO		INDIFERENTE		DE ACUERDO		TOTALMENTE DE ACUERDO	
INDICADOR	ITEM	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Conocimiento de la legislación y documentos emitidos por el OSCE	1	5	25%	9	45%	0	0%	4	20%	2	10%
	2	3	15%	11	55%	0	0%	4	20%	2	10%
	3	1	5%	5	25%	0	0%	6	30%	8	40%

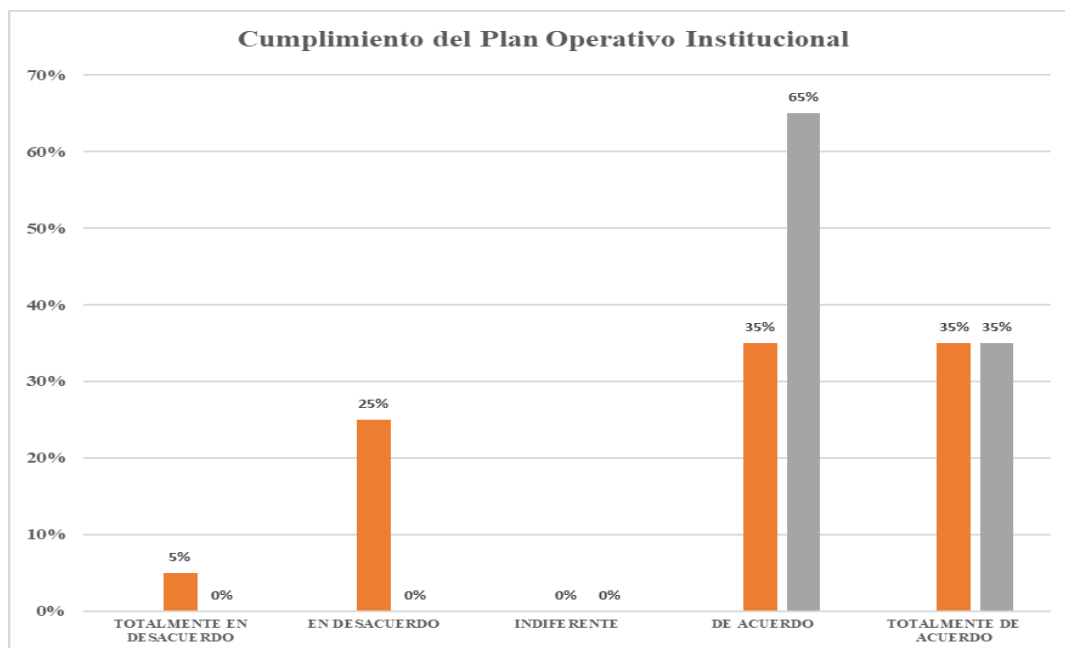


En la Figura N° 05 se observa que un nivel porcentual del 25 % y 45 % se encuentran totalmente en desacuerdo y desacuerdo respectivamente, en relación al conocimiento fehaciente que debería tener el área usuaria al ser designado por la Ley de Contrataciones del Estado como el responsable de definir los Términos de Referencias y las Especificaciones Técnicas. Asimismo, se comprueba que un índice porcentual del 55 % considera que el área usuaria no conoce y no aplica la guía Instructivo aprobado por la Dirección Técnica Normativa del OSCE.

3.1.2. Dimensión Planificación de la Variable Contrataciones de bienes y servicios

Figura N° 06: Frecuencias y porcentajes respecto a los indicadores e ítems de la dimensión Planificación

		TOTALMENTE EN DESACUERDO		EN DESACUERDO		INDIFERENTE		DE ACUERDO		TOTALMENTE DE ACUERDO	
INDICADOR	ITEM	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Cumplimiento de Plan Operativo Institucional	4	1	0.05	5	0.25	0	0	7	0.35	7	0.35
	5	0	0	0	0	0	0	13	0.65	7	0.35

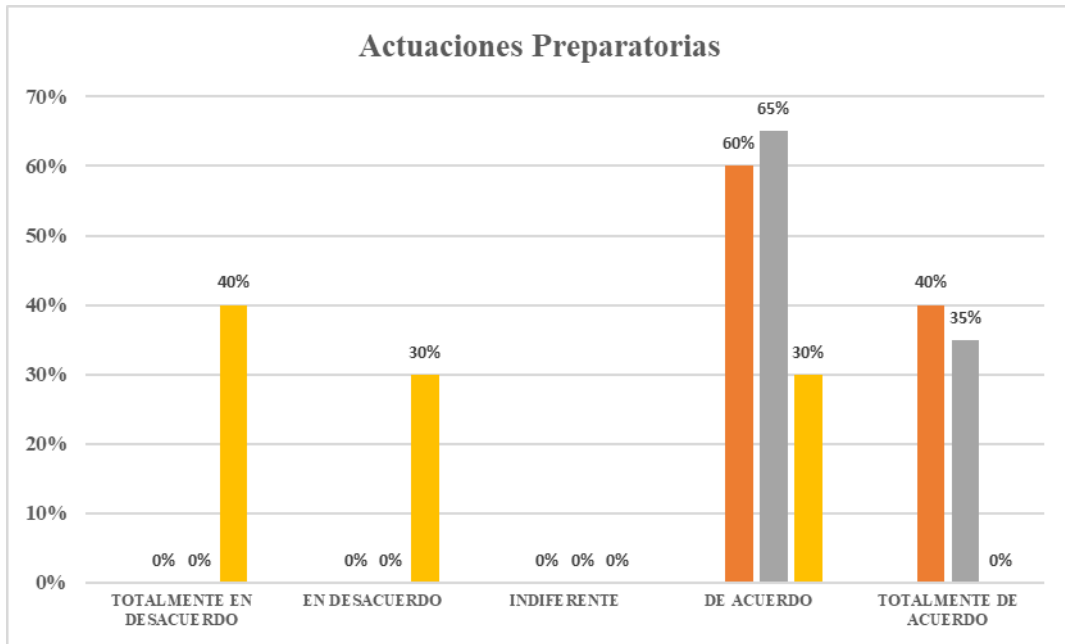


En la Figura N° 06 se observa que un nivel porcentual del 70 % se encuentra de acuerdo y totalmente de acuerdo respecto a que el área usuaria conoce que en el POI se establecen los objetivos estratégicos institucionales; de igual forma la totalidad de la muestra estima que las contrataciones menores o iguales a 8 UIT contribuyen a cumplir con los objetivos institucionales de la entidad.

3.1.3. Dimensión Actuaciones Preparatorias de la Variable Contrataciones de bienes y servicios

Figura N° 07: Frecuencias y porcentajes respecto a los indicadores e ítems de la dimensión Actuaciones Preparatorias.

		TOTALMENTE EN DESACUERDO		EN DESACUERDO		INDIFERENTE		DE ACUERDO		TOTALMENTE DE ACUERDO	
INDICADOR	ITEM	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Requerimiento	6	0	0%	0	0%	0	0%	12	60%	8	40%
	7	0	0%	0	0%	0	0%	13	65%	7	35%
Estudio de mercado	8	8	40%	6	30%	0	0%	6	30%	0	0%

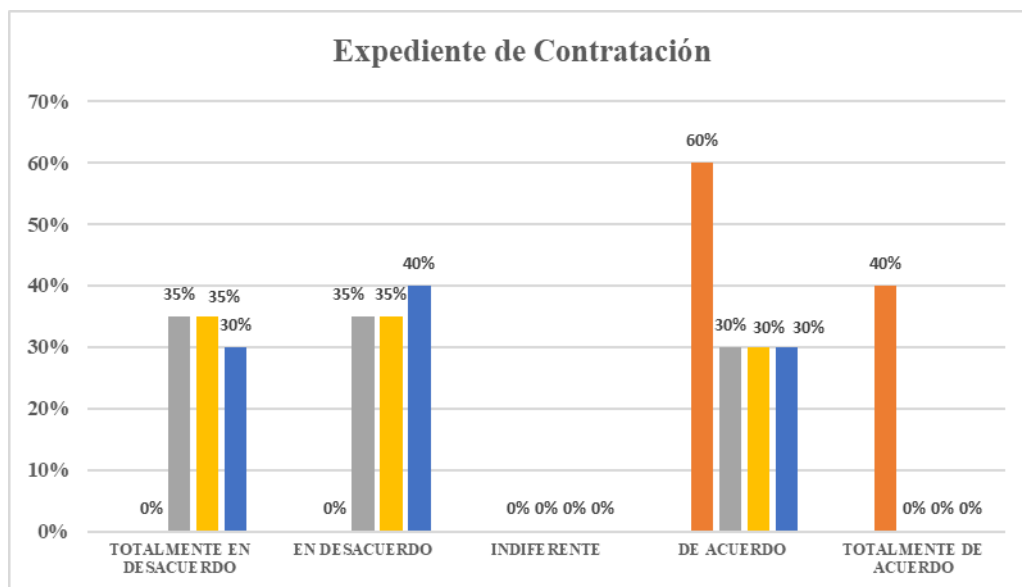


En la Figura N° 07 se observa que el 100 % de la muestra afirma que el órgano encargado de las contrataciones se encuentra instruido para definir las características o atributos técnicos de los bienes y servicios a contratar, de igual forma se confirma que la adecuada descripción de las características de los bienes y/o servicios a contratar permite una contratación eficiente; por otro lado un 70 % considera que actualmente no existe una adecuada capacitación al personal que interviene de forma directa y/o indirecta en el proceso de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a las 8 UIT.

3.1.4. Dimensión Expediente de Contratación de la Variable Contrataciones de bienes y servicios

Figura N° 08: Frecuencias y porcentajes respecto a los indicadores e ítems de la dimensión Expediente de Contratación

INDICADOR	ITEM	TOTALMENTE EN DESACUERDO		EN DESACUERDO		INDIFERENTE		DE ACUERDO		TOTALMENTE DE ACUERDO	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Cumplimiento de los procesos de compra y/o servicio	9	0	0%	0	0%	0	0%	12	60%	8	40%
	10	7	35%	7	35%	0	0%	6	30%	0	0%
	11	7	35%	7	35%	0	0%	6	30%	0	0%
Garantías	12	6	30%	8	40%	0	0%	6	30%	0	0%

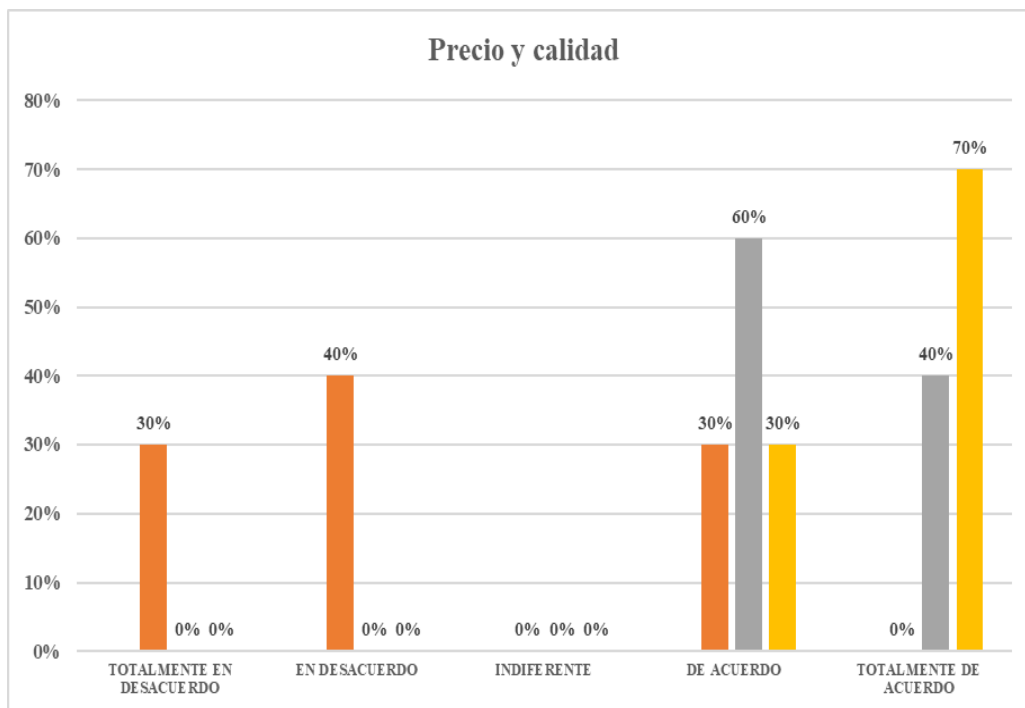


En la Figura N° 08 los resultados demuestran que si las especificaciones técnicas y/o términos de referencia fueran bien definidos facilitarían las contrataciones menores o iguales a 8 UIT. Al respecto también se evidenció que el 70 % de la muestra considera que en las contrataciones menores no se establecen condiciones que garanticen y cautelen el cumplimiento de plazos por parte de los contratistas, del mismo modo el 70 % considera que las áreas usuarias no definen las Especificaciones Técnicas y los TDR.

3.1.5. Dimensión Precio y Calidad de la Variable Contrataciones de bienes y Servicios

Figura N° 09: Frecuencias y porcentajes respecto a los indicadores e ítems de la dimensión Precio y Calidad

		TOTALMENTE EN DESACUERDO		EN DESACUERDO		INDIFERENTE		DE ACUERDO		TOTALMENTE DE ACUERDO	
INDICADOR	ITEM	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Tiempo de entrega	13	6	30%	8	40%	0	0%	6	30%	0	0%
	14	0	0%	0	0%	0	0%	12	60%	8	40%
Calidad de servicio	15	0	0%	0	0%	0	0%	6	30%	14	70%

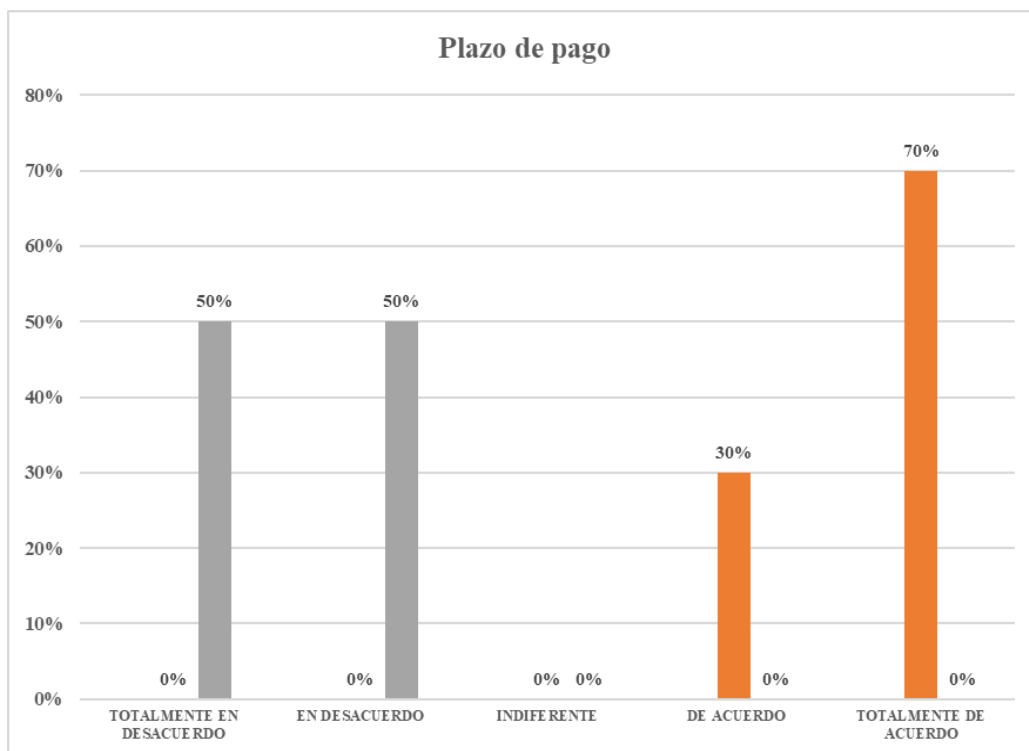


En la Figura N° 09 se observa que un nivel porcentual del 70 % tienen una opinión negativa respecto a que las áreas usuarias realizan un análisis responsable de sus necesidades, por otro lado el 100 % confirma que los proveedores si cumplen con los plazos establecidos de entrega y que las contrataciones reúnen los requisitos de calidad y precio.

3.1.6. Dimensión Plazo de pago de la Variable Independiente Contrataciones de bienes y servicios.

Figura N° 10: Frecuencias y porcentajes respecto a los indicadores e ítems de la dimensión Plazo de pago

		TOTALMENTE EN DESACUERDO		EN DESACUERDO		INDIFERENTE		DE ACUERDO		TOTALMENTE DE ACUERDO	
INDICADOR	ITEM	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Forma de Pago	16	0	0%	0	0%	0	0%	6	30%	14	70%
Cumplimiento de plazos para pago	17	10	50%	10	50%	0	0%	0	0%	0	0%

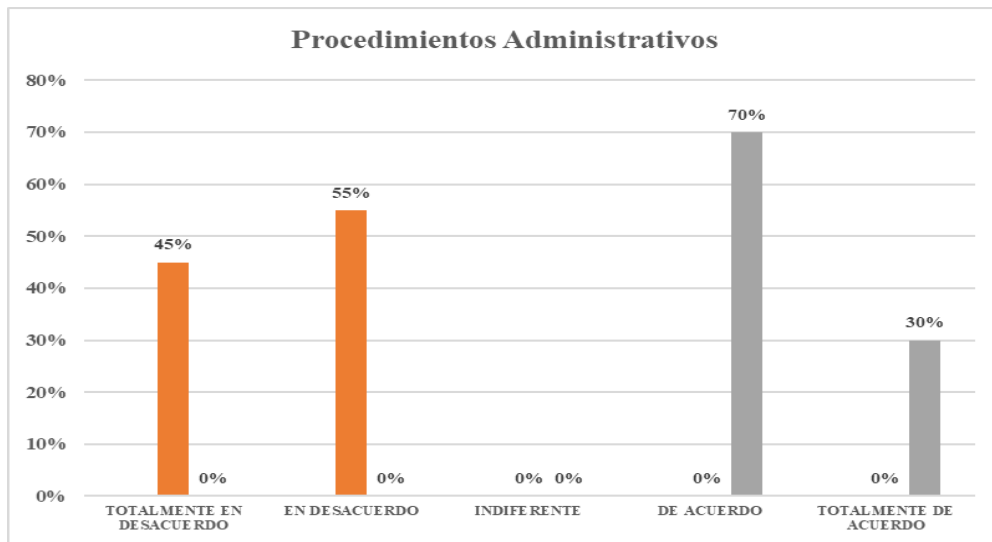


En la Figura N° 10 se evidencia que el 100 % opina que en su mayoría el incumplimiento de obligaciones se genera debido a que las condiciones no se encuentran debidamente establecidas; y ello repercute en el cumplimiento de plazos para el pago.

3.1.7. Dimensión Procedimientos Administrativos de la variable dependiente Propuesta de Procedimiento

Figura 10: Frecuencias y porcentajes respecto a los indicadores e ítems de la dimensión Procedimientos administrativos.

INDICADOR	ITEM	TOTALMENTE EN DESACUERDO		EN DESACUERDO		INDIFERENTE		DE ACUERDO		TOTALMENTE DE ACUERDO	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Cumplimiento del procedimiento	18	9	45%	11	55%	0	0%	0	0%	0	0%
Efectividad	19	0	0%	0	0%	0	0%	14	70%	6	30%



En la Figura N° 10 se observa que un su totalidad la muestra estima que en la actualidad la Directiva Interna no es eficiente para el proceso de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales 8 UIT; concluyendo el 100 % que la Entidad debe proceder con la actualización de acuerdo a la normativa vigente.

IV. DISCUSIÓN

La implementación de una normativa que establezca los lineamientos para la Contrataciones menores o iguales a las 8 UIT es un componente muy importante dentro de la gestión administrativa de todo ente público, de esta manera se garantiza la efectiva utilización de los recursos del Estado. Sin embargo, por lo antes descrito, para que toda entidad efectúe contrataciones de forma eficiente sus funcionarios y/o trabajadores deben velar por el cumplimiento de sus normativas.

En relación al primer objetivo específico, el mismo que fue demostrar si los trabajadores de la EPS GRAU SA que tienen injerencia directa y/o indirecta en las Contrataciones menores o iguales a 8 UIT, conocen la normativa vigente y la legislación emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado; los resultados obtenidos a través de la aplicación de la encuesta demuestran, que los colaboradores de la entidad en su mayoría desconocen la Ley de Contrataciones del Estado y los lineamientos establecidos por el OSCE.

Con respecto a lo antes señalado, cabe mencionar lo concluido por Barrientos (2015), quien dentro de sus conclusiones estableció que: En toda entidad corresponde promocionar la capacitación y profesionalismo de los actores que intervienen en contrataciones públicas, para que de esta manera nuestro país pueda contar con conedores debidamente formados en la gestión de Contrataciones del Estado, así se evitaría las insuficiencias comunes en varias de las organizaciones del estado cuando tienen que ejecutar la normativa de contrataciones, ya que es muy usual ver personal que desconoce desde cuestiones básicas hasta complejas.

Con respecto al segundo objetivo específico: Determinar si las contrataciones menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU SA contribuyen a cumplir con los objetivos institucionales de la Entidad los resultados obtenidos, señalan que, los trabajadores de la entidad en un 70 % confirman conocer que en Plan Operativo Institucional se fijan los objetivos de la Entidad para el ejercicio fiscal y que las Contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a las 8 UIT son uno de los medios para lograr el cumplimiento de esos objetivos.

Del párrafo precedente, el investigador Soto (2015) en su tesis titulada “ *La gestión administrativa y el Plan Anual de Contrataciones en la empresa eléctrica Riobamba S.A de la República de Ecuador*” entre sus conclusiones recalca que para el logro de resultados la empresa eléctrica Riobamba S.A. debe tomar acciones que apunten a una eficiente gestión de los recursos, entre ellas una correcta planificación de necesidades, implementación de procesos de control que permitan efectuar el seguimiento a la programación establecida y así poder determinar los niveles de cumplimiento.

En cuanto al tercer objetivo específico: Verificar si las áreas usuarias y el órgano de las contrataciones de la Entidad se encuentran instruídos para definir las características o atributos técnicos de los bienes y servicios a contratar; los resultados expuestos a través de la aplicación de la encuesta muestran que, un 70 % del personal encuestado considera que los coladoradores no se encuentran instruídos para precisar los TDR en los bienes y/o servicios a contratar.

Dentro de ese marco, cabe mencionar que Carhuapoma (2015), en su investigación sobre actos preparatorios menciona que los recursos humanos (equipos de procesos logísticos) tienen una gran incidencia en la fase de Actos Preparatorios por ello es de vital importancia adiestrarlos y capacitarlos con el objeto de que

puedan realizar el estudio de mercado en tiempos óptimos y evitar atrasos en los procesos de selección.

Sobre el cuarto objetivo específico : Identificar si la EPS GRAU SA, realiza un adecuado procedimiento de las contrataciones menores o iguales a las 8 UIT, los resultados obtenidos mediante la aplicación de la encuesta, indican que el 70 % es de la opinión que la Entidad no realiza un adecuado procedimiento de contratación, influyendo factores como óptima precisión de características de bienes y/o servicios y personal capacitado; generando que los requerimientos no sean atendidos oportunamente.

Dentro de ese marco, conviene mencionar que Herrera (2017) en su investigación sobre contrataciones públicas, resuelve que dentro de las contrataciones que realizan los Ministerios deberían implementar mecanismos más eficientes usando el acuerdo marco, asimismo deberían consolidar sus compras más recurrentes para obtener mayores beneficios en calidad del producto y precios más bajos.

Con referencia al quinto objetivo específico: Comprobar si en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT que se llevan a cabo en la Entidad se establecen las condiciones que garanticen o cautelen el cumplimiento de plazos por parte de los contratista, los resultados obtenidos mediante la aplicación de la encuesta, orientan a que la entidad no especifica de manera clara y precisa la modalidad en lo que corresponde a la forma de pago, debido a que no existe una evaluación financiera previa en coordinación con la Gerencia de Administración, ello

conlleva a incumplimiento por parte de la Entidad en relación al cumplimiento de los plazos para el pago.

En este contexto es importante precisar que, García (2017) en su investigación sobre La normativa sobre contrataciones hasta 8 llega a la conclusión de que es imprescindible que en el Ministerio del Interior se implemente una normativa interna que reglamente y gestione los lineamientos para las contrataciones menores o iguales a 8 UIT.

En lo relacionado al sexto objetivo específico: Demostrar si el proveedor cumple con el plazo establecido de entrega, según orden de compra y/o servicios por montos menores o iguales a las 8 UIT, se determina que a través del instrumento aplicado el 100 % confirma que se cumplen los términos contractuales de cumplimiento de plazos por parte del proveedor.

Finalmente, en razón a lo descrito en los párrafos que anteceden, se estima conveniente que en la EPS GRAU SA, se actualice e implemente un instrumento adecuado de gestión que regule y gestione las contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a las 8 UIT, estableciendo parámetros, restricciones, excepciones, plazos y garantías para la óptima utilización de los recursos financieros enfocados en el cumplimiento de los objetivos institucionales plasmados en el Plan Operativo Institucional.

V. CONCLUSIONES

- 5.1. En lo que respecta al Objetivo General: *Proponer un procedimiento para las Contrataciones menores o iguales a las 8 UIT que sirva para mejorar la efectividad de los procesos en la EPS GRAU SA*, se concluye que la inexistencia de un instrumento de gestión adecuado impide la óptima utilización de los recursos financieros y la atención oportuna de las necesidades operativas de la Entidad.
- 5.2. Se concluye que la EPS GRAU S.A., no realiza un adecuado procedimiento de contratación debido a que la Directiva actual de la Entidad se encuentra desfasada, por los cambios en la normatividad.
- 5.3. Se ha comprobado que los trabajadores de la Entidad tienen carencia en el conocimiento de las Contrataciones Públicas.
- 5.4. Se concluye que el Órgano encargado de las Contrataciones no viene cumpliendo con el procedimiento vigente, ya que no se ajusta a los criterios actuales.
- 5.5. Se concluye que en la Entidad no se ha identificado un procedimiento adecuado de control.
- 5.6. Se ha concluido que la descripción de las características de los bienes y servicios a contratar deben estar mejor elaborados, son insuficientes lo cual trae como consecuencia incumplimiento de plazos para el pago a proveedores, entonces se entiende como un aspecto fundamental que debe ser regulado, de hecho hay evidencia que la descripción pertinente de los elementos básicos son insuficientes para el entendimiento de quienes participan como contratistas.

VI. RECOMENDACIONES

- 6.1. Realizar el seguimiento correspondiente a fin de verificar la correcta aplicación del procedimiento de las contrataciones de bienes y/o servicios cuyos importes sean menores o iguales a 8 UIT.
- 6.2. Promover la capacitación y actualización constante de los trabajadores de la EPS GRAU S.A., a fin de propiciar que los procesos de adquisición se efectúen en aplicación de la norma.
- 6.3. Sugerir que dicha normativa exija de forma obligatoria a las áreas usuarias que los requerimientos para las contrataciones contengan la descripción precisa de las particularidades de los bienes y servicios a contratar, así como las condiciones para su contratación.
- 6.4. La normativa debe ajustarse, y más en la parte documentaria, es decir los documentos de contratación necesarios deberán estar sistematizados para facilitar el check list de los documentos de presentación obligatoria, y quienes ejerzan esta verificación deben estar capacitados (funcionarios y servidores), cuya tarea se sintetiza en ejercer el control previo y concurrente en la EPS GRAU SA.
- 6.5. La directiva debe ser más precisa respecto a lo que manda la ley, o por lo menos tenerla en consideración como base para las compras menores a 8uit, y establecer plazos de entrega idóneos, pero además hacerlos respetar, accionando penalidades por el incumplimiento, y técnicamente colocar un cálculo de acuerdo al monto.

REFERENCIAS

- Acevedo E., E. J. (2016). Implementación de Mejora en la Gestión de Compras. Lima: Facultad d Ingeniería de la Universidad San Ignacio del Loyola.
- Aguilar L., J. (2015). Gestión del Cambio. Barcelona, España: Ariel.
- Alvarez P., A. &. (2015). Presupuesto Público . Lima: Pacífico.
- Andres F., J. M. (2015). Gestión Administrativa . España: Universidad Politécnica de Valencia.
- Barrientos Cisneros, P. (2015). Los Actos Preparatorios y principio de eficiencia de la Contratación Pública. Ayacucho, Perú: Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- Bermudez A., A. M. (2014). Gestión Estrategica en la Gestión Pública. Lima: Pacifico.
- Carhuapoma Holguín, A. B. (2015). Propuesta de lienamientos de mejora en la fase de Actos Preparatorios de Contrataciones de bienes y Servicios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa, 2015. Piura, Perú: Universidad Nacional de Piura.
- Chávez C., A. E. (2017). El Fraccionamiento indebido en la contratación de servicios públicos de telecomunicaciones por montos menores a las 8 UITs. Escuela de Posgrado de la PUCP.
- Condori Ayamamani, A. M. (2016). Control Interno y su incidencia en la adquisiciones directas de bienes y servicios en el Gobierno Regional Puno Sede Central periodos 201-2015. Puno, Perú: Universidad Nacional del Altiplano.
- Consejo Directivo., C. (2019). Guía de Políticas Nacionales N° 00057-2018-CEPLAN. Lima: Biblioteca Nacional del Perú.
- Consejo Directivo., O. (2019). Acciones de Supervisión a pedido de parte y de oficio - Directiva N° 10-2019-osce/cd. Lima, Perú: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Consejo Directivo., O. C. (2017). Guía para el Planteamiento Institucional N° 062-2017-CEPLAN-PCD . Perú: Biblioteca Nacional del Perú.
- Dominguez G., J. B. (2015). Manual de Metodología de la Investigación Científica . Chimbote : Perú.
- Franco C., J. (2013). Diseño de Políticas Públicas - Guía Práctica para Transformar ideas en Proyectos Viables. Lima: IEXE .
- García B., J. P. (2017). La Normativa Sobre Contrataciones Iguales o Inferiores a 8 UIT y su Influencia en el Cumplimiento de Plazos para el Pago a Proveedores en el Ministerio del Interior en el Periodo 2016. Lima: Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Garcilaso de la Vega.
- Gutierrez Gallardo, J. M. (2017). Efectos de la supervisión por parte del OSCE a las Contrataciones del Estado que no superan las 8 UIT, en la dirección Regional de Educación - Cajamarca durante el II semestre 2016. Cajamarca, Perú: Universidad Nacional de Cajamarca.

- Hernández S., R. (2014). Metodología de la Investigación. México D.F: Interamericana Editores S.A.
- Herrera V., L. A. (2017). Análisis de las Contrataciones Públicas en los Ministerios del Estado Peruano. Lima: Escuela de Posgrado de la Universidad Cesar Vallejo.
- Instituto de Ciencias Sociales., y. P. (2019). Finalidad de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado. Lima: Biblioteca Nacional del Perú.
- León O., C. (2017). Protección y Promoción de la Competencia y Prevención del Delito. Lima, Perú: Facultad de Derecho de la Universidad Católica del Perú.
- Martinez R., L. A. (2018). Diseño de un modelo de Gestión Logística para aumentar la eficiencia de una empresa. Chiclayo, Perú: Facultad de Ingeniería de la Universidad Señor de Sipan.
- Ministros, P. d. (2019). Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021. Lima, Perú: Biblioteca Nacional del Perú.
- Morocho Acuña, Y. (2018). Eficacia del Sistema de Control Interno y la Eficiencia de la ejecución del Gasto Público en la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre, Piura 2015-2016. Piura, Perú: Universidad Nacional de Piura.
- Muñoz C., R. E. (2015). La Planificación y la Aplicación Presupuestaria y su Incidencia para la Contratación Pública. Ecuador.
- Oliva N., C. (2019). Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado. Lima: El Peruano.
- Ore Contreras, M. d. (2017). El Control Interno y su influencia en los procesos de Contrataciones y Adquisiciones de las Municipalidades del Perú: Caso Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2015. Chimbote, Perú: Universidad Católica los Ángeles Chimbote.
- Orellana Y., S. d. (2018). Evaluación de las compras corporativas en el sector salud. Lima, Perú: Escuela de Posgrado de la Universidad Cesar Vallejo.
- Organismo Supervisor de las Contrataciones., d. E. (2017). Plan Anual de Contrataciones del Estado - Directiva N° 005-2017-Osce/CD. Lima: Osce.
- Organismo Supervisor., C. d. (2015). Factores de evaluación para la contratación de bienes y servicios. Lima, Perú: Sub Dirección de Desarrollo de Capacidades - OSCE.
- Paredes S., J. M. (2013). Proceso de control y su incidencia en las compras directas en los organismos públicos descentralizados de lima. Lima, Perú: Facultad de Posgrado de Ciencias Contables de la USMP.
- Plaza A., J. J. (2018). Introducción a la Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública Local. Málaga, España.
- Presidencia Ejecutiva., M. (2019). Plan Estratégico de Contrataciones Públicas del Estado Peruano. Lima, Perú: Ministerio de Economía y Finanzas.
- Presidencia., d. C. (2019). Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021. Lima: Perú.

- Quispe Lupaca, M. d. (2018). Caracterización del Control Interno en el área operativa de logística de la Municipalidad Provincial de Tacna, 2017. Juliaca, Perú: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.
- Revilla V., A. T. (2017). Guía Practica de Formulación de Requerimiento. Lima, Perú: Osce.
- Robles R., D. V. (2018). Mejora de las actuaciones preparatorias en las contrataciones de bienes y servicios nacionales en el estado. Lima, Perú: Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Ricardo Palma.
- Sablich H., C. A. (2016). Derecho Financiero una Visión actual en el Perú. Sablich Consultores EIRL.
- Sánchez S., R. M. (2015). La Gestión Administrativa y el Plan Anual de Contrataciones en la Empresa Electrica Riobamba S.A. Ecuador: Facultad de Contabilidad de la Universidad de Ambato.
- Soto Bejarano, L. E. (2015). La Gestión Administrativa y el Plan Anual de Contrataciones en la Empresa Eléctrica Riobamba SA. Ambato, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Subdirección de Desarrollo., d. C. (2015). Aspectos Generales de la Ley de Contrataciones del Estado. Lima, Perú: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Tohalino M., R. A. (2015). Analisis del proceso de compras directas en las instituciones públicas para una propuesta de mejora caso autodema. Arequipa, Perú: Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Católica de Santa María.
- Velasco S., J. (2005). Gestión de la Calidad - Mejora continua de procesos de gestión. España: Pirámide.
- Vera Burbano, G. R. (2016). Análisis al control previo aplicado a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas. Esmeraldas, Ecuador: Ponticia Universidad Católica del Ecuador.
- Vera Paredes, J. J. (2016). La Ley de Contrataciones del Estado Peruano y su Eficiencia en los procesos de selección y contratación en la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión - Huamachuco 2015 - 2016. Trujillo, Perú: Universidad Nacional de Trujillo.
- Villanueva A., C. (2018). Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado. Lima : El Peruano.
- Zambrano Pachay, M. A. (2016). La Contratación Pública, procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, ajustes para la mejora del proceso de Contratación Pública. Guayaquil, Ecuador: Universidad de Guayaquil.
- Zavala L., F. (2017). Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225. Lima: El Peruano.

ANEXOS

ANEXO N° 01:

Aspectos Administrativos.

Recursos y Presupuesto

Recursos

Humanos

- 01 Titular de la investigación.
- 01 Asistente de investigación para el análisis de discursos.

Equipos y materiales.

- 01 Laptop el procesamiento general de data y videos.
- 01 Cámara de video para el registro de actividades.
- 05 Libretas de apuntes para el registro manual actividades relacionadas, coordinaciones e impresiones de material informativo.

Recursos financieros

Presupuesto

Asignaciones

- 01 Titular de la investigación..... 0.00
- 02 Asistentes de investigación para el análisis de datos.....400.00

Materiales y equipos

- 01 Laptop el procesamiento general de data y videos.....2,800.00
- 05 Libretas de apuntes para el registro manual actividades relacionadas, coordinaciones e impresiones de material informativo.....80.00

Viáticos

- 06 Pasajes Urbanización Cossio del Pomar – Urbanización Santa Ana –
Universidad Cesar
Vallejo.....120.00
- 06 días de alimentación Piura.....400.00

Capacitación

- Libro de la Ley de Contrataciones del Estado.....170.00

Otros

- Imprevistos.....300.00

Total.....4,270.00

ANEXO N° 02:

Cronograma de actividades.

ACTIVIDADES	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Sem 9	Sem 10	Sem 11	Sem 12	Sem 13	Sem 14	Sem 15	Sem 16
Elaboración de proyecto																
Recolección de datos																
Procesamiento de datos																
Análisis de datos																
Redacción de informe																
1era. Revisión																
Levantamiento de observaciones																
2da. Revisión																
Presentación de informe																
Sustentación																
Presentación art. Científico																

El plazo de ejecución será de 04 meses calendarios o 120 días.

ANEXO N°03:
Matriz de Consistencia

MATRIZ DE CONSISTENCIA									
TÍTULO: Propuesta de procedimiento de contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT, para la EPS GRAU SA Piura. 2019									
FORMULACIÓN PROBLEMA	HIPÓTESIS	OBJETIVOS	VARIABLES E INDICADORES						
<p>¿Cómo sería la propuesta de procedimiento para la contratación de compras menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU S.A.?</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>H1: La propuesta de procedimiento mejorará las contrataciones menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU SA.</p> <p>HIPÓTESIS ESPECÍFICA</p> <p>H2: Si se aplicara la propuesta de un procedimiento destinado al fortalecimiento de las contrataciones menores o iguales a 8 UIT, sería favorable en el desarrollo de la EPS GRAU SA.</p>	<p>Objetivo General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proponer un procedimiento que sirva para mejorar la efectividad de los procesos en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU S.A. <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demostrar si los trabajadores de la EPS GRAU SA que tienen injerencia directa o indirecta en las Contrataciones menores o iguales a 8 UIT, conocen la normativa vigente y la legislación emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. - Determinar si las contrataciones menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU SA contribuyen a cumplir con los objetivos institucionales de la entidad. - Verificar si el órgano logístico y las áreas de la Entidad se encuentran instruidos para definir las particularidades o atributos técnicos de los bienes y servicios a contratar. - Identificar si la EPS GRAU SA, realiza un adecuado procedimiento de las contrataciones menores o iguales a 8 UIT. - Comprobar si en las contrataciones menores o iguales a 8 UIT que se realizan en la Entidad se establecen las cláusulas que garanticen el cumplimiento de plazos por parte de los contratistas. - Demostrar si el proveedor cumple con el plazo establecido de entrega, según Orden de Compra y/o Servicio por montos menores o iguales a las 8 UIT. - Precisar de qué forma las condiciones para la contratación afectan el cumplimiento de los plazos para el pago a proveedores en la EPS GRAU SA. - Verificar si los trabajadores de la entidad conocen y aplican correctamente la Directiva de Procedimientos para la Contratación de bienes servicios menores o iguales a las 8 UIT. - Verificar el estado del procedimiento de contrataciones menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU S.A. 	<p>VARIABLE: Contrataciones de Bienes y Servicios</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Dimensiones</th> <th style="text-align: center;">Indicadores</th> <th style="text-align: center;">Escala de medición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Marco Legal - Planificación - Actuaciones preparatorias - Expediente de Contratación - Precio y calidad - Plazo de pago </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento de Legislación y documentos emitidos por el OSCE. -Cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones -Cumplimiento del Plan Operativo Institucional -Requerimiento -Estudio de mercado -Cumplimiento de los procesos de compra y/o servicio -Inadecuada especificación de las condiciones para la contratación -Garantías -Tiempo de entrega -Calidad de servicio -Forma de pago -Cumplimiento de plazo para pago </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Ordinal</td> </tr> </tbody> </table>	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición	<ul style="list-style-type: none"> - Marco Legal - Planificación - Actuaciones preparatorias - Expediente de Contratación - Precio y calidad - Plazo de pago 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento de Legislación y documentos emitidos por el OSCE. -Cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones -Cumplimiento del Plan Operativo Institucional -Requerimiento -Estudio de mercado -Cumplimiento de los procesos de compra y/o servicio -Inadecuada especificación de las condiciones para la contratación -Garantías -Tiempo de entrega -Calidad de servicio -Forma de pago -Cumplimiento de plazo para pago 	Ordinal
			Dimensiones	Indicadores	Escala de medición				
			<ul style="list-style-type: none"> - Marco Legal - Planificación - Actuaciones preparatorias - Expediente de Contratación - Precio y calidad - Plazo de pago 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento de Legislación y documentos emitidos por el OSCE. -Cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones -Cumplimiento del Plan Operativo Institucional -Requerimiento -Estudio de mercado -Cumplimiento de los procesos de compra y/o servicio -Inadecuada especificación de las condiciones para la contratación -Garantías -Tiempo de entrega -Calidad de servicio -Forma de pago -Cumplimiento de plazo para pago 	Ordinal				
			<p>VARIABLE: Propuesta de procedimiento</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Dimensiones</th> <th style="text-align: center;">Indicadores</th> <th style="text-align: center;">Escala de medición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> -Realización de actividades para contrataciones menores o iguales a 8 UIT -Procedimientos Administrativos </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> -Cumplimiento de los lineamientos del procedimiento -Efectividad </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Ordinal</td> </tr> </tbody> </table>	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de actividades para contrataciones menores o iguales a 8 UIT -Procedimientos Administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> -Cumplimiento de los lineamientos del procedimiento -Efectividad 	Ordinal
Dimensiones	Indicadores	Escala de medición							
<ul style="list-style-type: none"> -Realización de actividades para contrataciones menores o iguales a 8 UIT -Procedimientos Administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> -Cumplimiento de los lineamientos del procedimiento -Efectividad 	Ordinal							

ANEXO N° 04:

Instrumento de Recolección de Información: Cuestionario sobre Propuesta de procedimiento para contrataciones menores o iguales a 8 UIT.

La técnica en referencia tiene por finalidad recoger información importante sobre el tema de investigación **“Propuesta de procedimiento de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT para la EPS GRAU SA”** incluye en el cumplimiento de plazos para el pago por parte de la Entidad. Al respecto se le pide que en las preguntas que a continuación se presentan, tenga a bien elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) la opción que considere apropiada, se le recuerda que esta técnica es anónima, se agradece su participación. Al respecto, se le solicita a usted, que con relación a las preguntas que se detallan, se sirva a darnos su opinión autorizada, en vista que será de mucha importancia para la presente investigación.

- (5) **Totalmente en desacuerdo**
- (4) **En desacuerdo**
- (3) **Indiferente**
- (2) **De acuerdo**
- (1) **Totalmente de acuerdo**

Ítem	CONCEPTO A EVALUAR	ESCALA VALORATIVA				
		5	4	3	2	1
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT						
1	¿Considera usted que el área usuaria conoce si la Ley de Contrataciones del Estado lo designa como responsable de establecer los TDR y/o Especificaciones Técnicas de los bienes y servicios que requieran para el cumplimiento de sus funciones?					
2	¿Considera que el área usuaria aplica el instructivo aprobado por la Dirección Técnica Normativa del OSCE, sobre formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia para la contratación para la contratación de bienes y servicios?					
3	¿Cree usted que el área usuaria debe conocer que el fraccionamiento se configura, por ejemplo, cuando una Entidad, en lugar de realizar un solo procedimiento de selección según la necesidad anual, divide dicha necesidad en más de un procedimiento de selección, sea del mismo o de distinto tipo? Así como si realiza la división de un mismo objeto contractual al considerar que provienen de áreas usuarias distintas?					
4	¿Cree usted que el área usuaria debe conocer que en el Plan Operativo Institucional se fijan los objetivos estratégicos institucionales del año fiscal dado que, para lograrlos, deben llevarse a cabo tareas que requieren de bienes y servicios?					
5	¿Considera usted que las Contrataciones menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU SA contribuyen a cumplir con los objetivos institucionales de la entidad?					
6	Considera usted que las contrataciones menores o iguales a las 8 UIT en la EPS GRAU SA deben debidamente sustentadas?					
7	¿Cree usted que las contrataciones menores o iguales a 8 UIT en la EPS GRAU					

	SA influyen positivamente en consumidor final (usuario, población)?					
8	¿Cree usted que las áreas usuarias y el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad se encuentran instruidos para definir las características o atributos técnicos de los bienes y servicios a contratar?					
9	¿Cree usted que la descripción objetiva y precisa de las características de los bienes y/o servicios a contratar permite una contratación eficiente?					
10	¿Cree usted que existe una adecuada capacitación al personal que esta relacionado directa o indirectamente en el proceso de contrataciones menores o iguales a las 8 UIT?					
11	¿Considera usted, que los requerimientos de bienes y servicios por montos menores o iguales a las 8 UIT en la EPS GRAU SA, son atendidos oportunamente?					
12	En las contrataciones menores o iguales a 8 UIT que se llevan a cabo en la Entidad, ¿considera que las órdenes establecen condiciones que garanticen el cumplimiento de la prestación y cautelen el cumplimiento de plazos por parte de los contratistas?					
13	¿Considera que las áreas usuarias de la Entidad definen adecuadamente las especificaciones técnicas y términos de referencia, basado en un análisis responsable de sus necesidades?					
14	¿Cree usted, que el proveedor cumple con el plazo establecido de entrega, según Orden de Compra y/o Servicio por montos menores o iguales a las 8 UIT?					
15	Cree usted que las Contrataciones inferiores a 8 UIT en la EPS GRAU SA reúnen los requisitos de calidad y precio?					
16	¿Considera que el incumplimiento de las obligaciones contractuales se genera debido a que las condiciones de las contrataciones no están debidamente establecidas, influyendo en el cumplimiento de plazos para el pago?					
17	¿Considera que la documentación inconsistente influye en el cumplimiento de plazos para el pago?					
18	¿Considera usted que, la Directiva Interna de la EPS GRAU SA para la contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a las 8 UIT, actualmente es eficiente?.					
19	¿Considera usted que, debe efectuarse la actualización de la Directiva Interna de las Contrataciones menores o iguales a 8 UIT de la EPS GRAU SA, de acuerdo a la normativa vigente?					

ANEXO N° 05:

Teorías Relacionadas.

Sector Público

“El sector público, es el conjunto de organismos e instituciones que son manejados directa o indirectamente por el Estado. El sector público representa a la propiedad colectiva o pública, en donde el Estado cumple un rol relevante en la economía, ya sea regulando el funcionamiento de los diferentes niveles tratando de influir directamente en la estabilización de la economía mediante sus políticas fiscales, monetarias y externas, siendo uno de los principales objetivos del Estado impulsar el crecimiento y desarrollo económico” (Alvarez, 2015).

Entidades del Estado

“En el marco del proceso de Modernización del Estado, la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros ha definido el concepto de Entidad del Estado como aquella organización del estado peruano, creada por norma expresa, para ejercer función pública dentro del marco de sus competencias, mediante la administración de recursos públicos, para contribuir a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la sociedad, sujeta al control, fiscalización y rendición de cuentas” (Consejo Directivo, 2019).

Recursos Públicos

“El Ministerio de Economía y Finanzas, es el organo encargado de realizar el análisis financiero y técnico sobre las políticas en materia de remuneraciones, compensaciones económicas, beneficios económicos y de las pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado, que impliquen el uso de recursos públicos, conforme a las leyes y nortmatividad vigente” (Sablich, 2016).

Factor Humano como Recurso Estratégico

“Es aquel que interviene en el proceso de evolución de recursos humanos con el objetivo de constituirse como una función autónoma dentro del Sistema de Control Interno, a fin de ejercer el control previo, simultáneo y posterior, el cual es efectuado por la gerencia de una empresa diseñada para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos” (Plaza, 2018).

Modernización de la Gestión Pública

“Los ciudadanos demandan un Estado Moderno, al servicio de las personas, lo cual implica una transformación de sus enfoques y prácticas de gestión, concibiendo sus servicios o intervenciones como expresiones de derechos de los ciudadanos. Con ese sentido, la Modernización de la Gestión Pública, se presenta como aquella política que se enfoca en la correcta y eficiente administración de los recursos del Estado, a fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía e impulsar el desarrollo del país” (Presidencia del Consejo de Ministros, 2019).

Gestión Administrativa

“La gestión administrativa es la forma en que se utilizan los bienes y recursos para conseguir los objetivos deseados y ésta se realiza a través de 4 funciones específicas: Planeación, Organización, Dirección y Control, dichas funciones deben ser desarrolladas dentro de todos los niveles de una organización” (Andres, 2015).

Estrategia Pública

“La aplicación de estrategias públicas, en el sector público, se encuentran inmersas en el planeamiento estratégico de cada entidad, el mismo que deberá estar orientado al cumplimiento de un objetivo principal el cual consiste en conducir un estado mediante acciones de gobierno, que tenga como prioridad el interés público” (Franco, 2013)

Métodos y Procedimientos

“De acuerdo con los estándares de calidad, se deduce que los métodos aplicables en los trabajos de investigación se basan en líneas de investigación, que tiene como finalidad asegurar la validez y la confiabilidad de los resultados, los mismos que están orientados en el desarrollo de los objetivos trasados. Por otro lado, el procedimiento nos indica como hacer el trabajo, es decir las tareas a realizarse deberán encontrarse plasmadas en un documento formal, ya que su propósito principal, es obtener un medio de instrucción que diseñe el flujo de trabajo destinado al cumplimiento de los fines establecidos” (Dominguez, 2015).

Objetivos Institucionales

“Los objetivos institucionales, son aquellos propuestos dentro de una organización, expresados formalmente en expectativas futuras, determinando el tipo de estrategias, procesos y estructuras destinados al cumplimiento de necesidades y propósitos específicos de cada entidad” (Consejo Directivo. O. C., 2017)

Gestión Pública

“La Gestión Pública, es un marco conceptual cuya función es facilitar las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor, con la finalidad de optimizarlo asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones. A partir de este concepto concluimos que según este enfoque gestionar, significa crear valor público a través de la aplicación de herramientas de gestión” (Aguilar, 2015)

“La Gestión Pública, es aquella que enfatiza la aplicación de los conceptos de economía, eficiencia y eficacia en la organización estatal, buscando mejorar los servicios ofrecidos a los ciudadanos para la satisfacción de sus necesidades” (Bermudez, 2014)

“La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaria de Gestión Pública, en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, afirmó que la Modernización de la Gestión Pública: Es una política de Estado que alcanza a todas las entidades públicas que lo conforman, sin afectar los niveles de autonomía que les confiere la ley. Compromete, al Poder Ejecutivo, organismos autónomos, gobiernos descentralizados, instituciones políticas y la sociedad civil, a través de sus distintas organizaciones” (Presidencia, 2019)

ANEXO N° 06:

Solicitud de autorización para realizar proyecto de tesis en la EPS GRAU S.A

CARGO

Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

1 A JUN 2019	
Docentes	343
Alumnos	

Piura, 11 de junio del 2019

Señor:
Ing. Roberto Carlos Sandoval Maza
Gerente General
EPS GRAU SA

ASUNTO: Permiso para realizar Proyecto de Tesis en la institución que representa.

De mi especial consideración.

Es grato saludarlo cordialmente expresándole los sinceros deseos de permanentes éxitos profesionales, así como logros en la gestión institucional que tan dignamente dirige.

Aprovecho la oportunidad para presentar al estudiante de la Maestría en Gestión Pública Lic. **Francisco Javier Rivera Chavez**, con el fin de solicitarle tenga a bien autorizarle el permiso para realizar el proyecto de tesis en la institución que representa, **EPS GRAU SA**. Dicho proyecto obedece a un trabajo netamente académico, intitulado: **Propuesta de procedimiento de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT, para la EPS GRAU SA. Piura 2019** al cual corresponderán acciones específicas como aplicación de instrumentos y otros similares.

El recojo de información para dicho proyecto o lo necesario que demande el trabajo deberá ser coordinado directamente entre la investigadora y su despacho, a quien usted designe.

Esperamos de una resolución favorable a esta solicitud por el bien de la investigación y lo académico, y aprovechamos para reiterarle nuestro agradecimiento por su atención.

Atentamente,



Dr. Edwin Martín García Ramírez
Jefe de la Unidad de Posgrado – Piura - Perú
Universidad César Vallejo

ANEXO N° 07:

**Carta respuesta a solicitud de autorización para realizar proyecto de tesis en la EPS
GRAU S.A.**



"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"

Piura, **21 JUN 2019**

CARTA N° 912 - 2019-EPS- GRAU SA-280.30-280

SEÑOR CPC.
FRANCISCO JAVIER RIVERA CHÁVEZ
Av. Los Rubles Mz. B Lt. 23 II Etapa urb. Bascaña
Piura

REFERENCIA : Documento sin de fecha: 11.06.2019

De mi consideración.

Es grato dirigirme a Usted para expresarle un cordial saludo y a la vez comunicar que en atención al documento de la referencia en el cual el Jefe de la Unidad de Posgrado Piura de la Universidad César Vallejo, nos solicita brindar las facilidades a su persona para la realización del proyecto de tesis de maestría en el tema de **Propuesta de procedimiento de contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT, para la EPS GRAU S.A. Piura 2019**, es preciso recalcar nuestra aceptación e indicar que las coordinaciones deberá realizarse con el Jefe del Departamento de Logística, a fin de que pueda facilitarle la información pertinente.

Aprovecho la oportunidad para testimoniarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. Judith Esther Oquella Cabredo
CUI N° 8181
GERENTE ADMINISTRATIVO PRESIDENTE (E)
EPS GRAU S.A.

Cc.: 350.20, Archivo

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.
Esquina Jr. La Arena - Jr. Zelaya s/n Urbanización Santa Ana - PIURA (PERU)
Teléfono 306147 www.epsgrau.com.pe

ANEXO N° 08:

Constancias de validación de instrumentos por expertos



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

Mediante la presente, se deja constancia de haber revisado los ítems del instrumento: Instrumento de Recolección de Información - CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, que el investigador FRANCISCO JAVIER RIVERA CHAVEZ usó para su trabajo de tesis de maestría en Gestión Pública: "Propuesta de procedimiento de contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT, para la EPS GRAU SA. Piura 2019"

El instrumento mide, respectivamente, las variables CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT y PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO; Los ítems de los instrumentos muestran en general 1. Claridad (se comprende fácilmente, su sintáctica y semántica son adecuadas); 2 Coherencia (tienen relación lógica con la dimensión o indicador que miden) y 3. Relevancia (son esenciales o importantes, deben ser incluidos); y son consecuentes con mediciones previas que han surgido de investigaciones precedentes en el tema.

En tal sentido, se garantiza la validez de dichos instrumentos presentados por el referido investigador.

27 de Junio de 2019

Nombres y apellidos : Francisco Javier Rivera Chavez

Cargo, experticia u otro : Dir. Dpto. Logística

Firma : [Firma manuscrita]

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

Mediante la presente, se deja constancia de haber revisado los ítems del Instrumento: Instrumento de Recolección de Información - CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, que el investigador FRANCISCO JAVIER RIVERA CHÁVEZ usó para su trabajo de tesis de maestría en Gestión Pública: "Propuesta de procedimiento de contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT, para la EPS GRAU SA. Piura 2019"

El instrumento mide, respectivamente, las variables CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT y PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO; Los ítems de los instrumentos muestran en general 1. Claridad (se comprende fácilmente, su sintáctica y semántica son adecuadas); 2 Coherencia (tienen relación lógica con la dimensión o indicador que miden) y 3. Relevancia (son esenciales o importantes, deben ser incluidos); y son consecuentes con mediciones previas que han surgido de investigaciones precedentes en el tema.

En tal sentido, se garantiza la validez de dichos instrumentos presentados por el referido investigador.

27 de Junio de 2019

Nombres y apellidos : HUGO VALERIO Peña Niño

Cargo, experticia u otro : ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA

Firma : 

Abg. Hugo Peña Niño
ESPECIALISTA LOGÍSTICA
EPS GRAU S.A.



EPS GRAU S.A.

Trabajando para estar mejor

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

Mediante la presente, se deja constancia de haber revisado los ítems del Instrumento de Recolección de Información - CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, que el investigador FRANCISCO JAVIER RIVERA CHAVEZ usó para su trabajo de tesis de maestría en Gestión Pública: "Propuesta de Procedimiento de contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT, para la EPS GRAU SA. Piura 2019"

El instrumento mide, respectivamente, las variables CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT y PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO; Los ítems del referido instrumento muestran en general 1. Claridad (se comprende fácilmente, su sintáctica y semántica son adecuadas); 2 Coherencia (tienen relación lógica con la dimensión o indicador que miden) y 3. Relevancia (son esenciales o importantes, deben ser incluidos); y son consecuentes con mediciones previas que han surgido de investigaciones precedentes en el tema.

En tal sentido, se garantiza la validez de dichos instrumentos presentados por el referido investigador.

27 de Junio de 2019

Nombres y apellidos : Melissa Valero Paramantin Perea

Cargo, experticia u otro : Asesora en Logística

Firma : 

CPC Melissa Valero Paramantin Perea
ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA
EPS GRAU S.A.



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

Mediante la presente, se deja constancia de haber revisado los ítems del Instrumento de Recolección de Información - CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, que el investigador FRANCISCO JAVIER RIVERA CHAVEZ usó para su trabajo de tesis de maestría en Gestión Pública: "Propuesta de Procedimiento de contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT, para la EPS GRAU SA. Piura 2019"

El instrumento mide, respectivamente, las variables CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT y PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO; Los ítems del referido instrumento muestran en general 1. Claridad (se comprende fácilmente, su sintáctica y semántica son adecuadas); 2 Coherencia (tienen relación lógica con la dimensión o indicador que miden) y 3. Relevancia (son esenciales o importantes, deben ser incluidos); y son consecuentes con mediciones previas que han surgido de investigaciones precedentes en el tema.

En tal sentido, se garantiza la validez de dichos instrumentos presentados por el referido investigador.

27 de Junio de 2019

Nombre y apellidos : Ldo. Eduardo Sara Mochales

Cargo, experticia u otro : Especialista en Contrataciones

Firma : _____

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE INVESTIGACIÓN Y PROMOCIÓN AGROPECUARIA
AGRO RURAL
DIRECCIÓN GENERAL PIURA

[Firma]
Lto. Carlos Eduardo Sosa Mechaño
ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES

ANEXO N° 09:

Acta de Sustentación de Tesis

ANEXO N° 10:

Dictamen de la Sustentación de Tesis para obtener el grado de Maestría en Gestión
Pública

ANEXO N° 11:

Acta de Aprobación de originalidad de Tesis

ANEXO N° 12:

Autorización de publicación de Tesis en Repositorio Institucional UCV

ANEXO N° 13:

Autorización de la versión final del Trabajo de Investigación

ANEXO N° 14:

Resolución que aprueba la propuesta de Procedimiento.

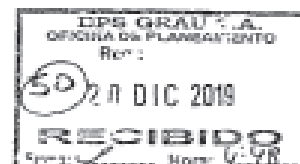


04

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL

N° 155 - 2019 - EPS GRAU S.A. - 100

Plura, 20 DIC 2019



VISTO:

La Carta N° 02-2019-72721002 de fecha 17 de diciembre de 2019 del Tesorero del Departamento de Contabilidad y Finanzas, adscrito a la Gerencia Administrativa Financiera – GAF, que adjunta el proyecto de Directiva denominada "LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A."; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Carta S/N, de fecha 11 de junio de 2019, dirigida al Gerente General de EPS GRAU S.A., Ing. Roberto Carlos Sandoval Maza, el Jefe de la Unidad de Posgrado de la Universidad Cesar Vallejo – Filial Piura, Dr. Edwin Martín García Ramírez, solicitó autorización para que el CPC. Francisco Javier Rivera Chávez realice su Proyecto de Tesis en la Entidad para el Programa de Maestría en Gestión Pública, la misma que fue autorizada con Carta N° 912-2019-EPS GRAU S.A.-280.30.280, por el Gerente Administrativo Financiero (e), la Lic. Judith Esther Oquella Cabredo, indicando además que las coordinaciones deberán ser realizadas con el Jefe de Departamento de Logística;

Que, a través de Carta N° 02-2019-72721002 de fecha 17 de diciembre de 2019, el CPC. Francisco Javier Rivera Chávez, presentó el proyecto de Directiva denominada "LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.", en mérito al trabajo de investigación requerido en el Programa de Maestría en Gestión Pública - Post Grado de la Universidad Cesar Vallejo – Filial Piura;

Que, mediante provido inserto en la Carta N° 02-2019-72721002 de fecha 17 de diciembre de 2019, la Gerencia General remitió a la Oficina de Planeamiento el proyecto de Directiva para su revisión y trámite de aprobación;



Que, el proyecto de norma ha sido revisado y mejorado por la Oficina de Planeamiento, asimismo, mediante correo electrónico de fecha 17 de diciembre de 2019, la Oficina de Planeamiento solicitó a los órganos y unidades orgánicas de la empresa, remitir sus aportes para el proyecto de directiva en mérito a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 004 - 2019 - EPS GRAU S.A.;



Que, el objetivo de la Directiva es establecer las acciones interrelacionadas que regulen las contrataciones de bienes y/o servicios que requieran las distintas unidades orgánicas de la EPS GRAU S.A., cuyos importes sean iguales o menores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), sin considerar aquellos bienes incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, que se rigen de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado vigente;



Que, la Directiva cumple con los requerimientos mínimos establecidos en la Directiva N° 004 - 2019 - EPS GRAU S.A. denominada "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS, MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS – MAPRO, Y OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS, EN LA EPS GRAU S.A.", aprobada con Resolución de Gerencia General N° 108-2019-EPS GRAU S.A.-100 de fecha 05 de abril de 2019, correspondiendo aprobar el contenido de la norma;

Estando a lo expuesto y con las visiones de la Gerencia Administrativa Financiera, Oficina de Planeamiento y Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las facultades conferidas al Despacho, mediante el Estatuto Social de la EPS GRAU S.A.;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el proyecto de Directiva N° 013-2019-EPS GRAU S.A. denominada "LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A." que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto la Directiva N° 005-2016-EPS GRAU S.A. denominada "LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A." aprobada con Resolución de Gerencia General N° 299-2016-EPS GRAU S.A. del 15 de diciembre de 2016, así como toda disposición de carácter interno que contravenga lo dispuesto por la Directiva N° 013-2019-EPS GRAU S.A..

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a la Oficina de Control Institucional velar por el cumplimiento de la Directiva N° 013-2019-EPS GRAU S.A.

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer a la Gerencia Administrativa Financiera la implementación de la norma, a la Oficina de Planeamiento su difusión vía correo electrónico a las unidades orgánicas de la empresa y a la Oficina de Informática su publicación en la intranet empresarial.

ARTÍCULO QUINTO.- Encargar a la Gerencia Administrativa Financiera, efectuar la capacitación de la Directiva N° 013-2019-EPS GRAU S.A. al personal que correspondía, en un plazo máximo de 30 días calendario.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.



[Handwritten signature]
NELSON ROBERTO SANCHEZ SANDOVAL
CIP 10019
GERENTE GENERAL
EPS GRAU S.A.

20
12
17

*Kiero
Archivo*
↑



DIRECTIVA Nº 013-2019-EPS GRAU S.A.


**“LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES
IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.”**

PIURA, DICIEMBRE 2019.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220, 280	CÓDIGO: 100

INDICE

	Pág.
I. OBJETIVO	69
II. FINALIDAD	69
III. BASE NORMATIVA.....	69
IV. ALCANCE.....	69
V. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.....	70
VI. DEFINICIONES	70
VII. RESPONSABILIDADES	71
VIII. DISPOSICIONES GENERALES.....	71
IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	72
9.1. REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN	72
9.2. SOBRE EL ESTUDIO DE MERCADO.....	73
9.3. TRÁMITE PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	74
9.4. RECEPCIÓN, ENTREGA Y CONFORMIDAD DEL BIEN AL ALMACÉN	76
9.5. CONFORMIDAD POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	76
9.6. PENALIDADES.....	77
X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	77
XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIA.....	77
XII. ANEXOS.....	78
12.1. ANEXO Nº 01: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA	78
12.2. ANEXO Nº 02: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO.....	80
12.3. ANEXO Nº 03: TABLA DE PENALIDADES.....	81
12.4. ANEXO Nº 04: MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	82
12.5. ANEXO Nº 05: MODELO DE TERMINOS DE REFERENCIA	83
12.6. ANEXO Nº 06: FORMATO Nº 01- REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES.....	84
12.7. ANEXO Nº 07: FORMATO Nº 02- SOLICITUD DE OFERTAS ELECTRÓNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES	85

	DIRECTIVA N° 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PA02.02-DIR-13-2019 VERSIÓN : 002 PÁGINA : 68 de 92 FECHA : 19-12-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	

12.8. ANEXO N° 08: FORMATO N° 03- OFERTA ELECTRÓNICA PARA CONTRATACIÓN DE BIENES86

12.9. ANEXO N° 09: FORMATO N° 04- REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.....87

12.10. ANEXO N° 10: FORMATO N° 05- SOLICITUD DE OFERTAS ELECTRÓNICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 88

12.11. ANEXO N° 11: FORMATO N° 06- OFERTA ELECTRÓNICA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS..... 89

12.12. ANEXO N° 12: FORMATO N° 07- ORDEN DE COMPRA.....90

12.13. ANEXO N° 13: FORMATO N° 08 - ORDEN DE SERVICIOS.....91

12.14. ANEXO N° 14: MODELO DE ACTA DE CONFORMIDAD DEL USUARIO.....92

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220 y 280	CÓDIGO: 100



I. OBJETIVO

Establecer las acciones interrelacionadas que regulen las contrataciones de bienes y/o servicios que requieran las distintas unidades orgánicas de la EPS GRAU S.A., cuyos importes sean iguales o menores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), sin considerar aquellos bienes incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, que se rigen de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

II. FINALIDAD

Uniformizar los procedimientos para atender los requerimientos de bienes y servicios de las áreas usuarias de forma eficiente, oportuna y bajo las mejores condiciones de calidad y precio, de conformidad con los principios que rigen las contrataciones.

III. BASE NORMATIVA

3.1. Externa:

- Constitución Política del Perú
- Ley 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control Interno de la Contraloría General de la República
- Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado; modificado mediante Decreto Legislativo Nº 1444
- Decreto Legislativo Nº 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y su Reglamento
- Decreto Legislativo Nº 1440, Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo Nº 295, Código Civil.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 04-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas.

3.2. Interna:

- Estatuto Social de la Empresa.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado con Resolución de Gerencia General Nº 109-2015-EPS GRAU S.A.-GG
- Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Resolución de Gerencia General Nº 312-2015-EPS GRAU S.A.-GG
- Código de Ética de la EPS GRAU S.A., aprobado con Acuerdo de Directorio Nº 01 - 20 - 2018 – D.
- Código de Buen Gobierno Corporativo, aprobado con Acuerdo de Directorio Nº 02-02-2018-D.
- Reglamento Interno de Trabajo – RIT, aprobado con Resolución de Gerencia General Nº 296-2014-EPS GRAU S.A.-GG

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las unidades orgánicas de la Entidad. Asimismo, se encuentran excluidas de la presente directiva, la contratación de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220 y 280	CÓDIGO: 100

V. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General, y será actualizada a requerimiento de la Gerencia General, Oficina de Planeamiento, Gerencia Administrativa Financiera u otras unidades orgánicas. Estas últimas con informe sustentado a la Gerencia General y sujeto a evaluación por la Oficina de Planeamiento.

VI. DEFINICIONES

Para efectos de la siguiente Directiva, los términos a utilizarse así como sus definiciones son los siguientes:

- a) **Área Usuaria:** Dependencia de la Entidad cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación.
- b) **Bienes:** Son objetos que requiere la Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- c) **Certificado de Crédito Presupuestario:** Acto administrativo, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
- d) **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.
- e) **Consultor:** Servicios profesionales altamente calificados que realiza una persona natural o jurídica.
- f) **Contrato:** Comprende a las órdenes de compra y órdenes de servicio emitidas por el departamento de logística, mediante las cuales se perfecciona la contratación de bienes, servicios y consultorías solicitadas por los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad.
- g) **Contratación:** Es la acción que debe realizar la Entidad para proveerse de bienes y servicios, asumiendo el pago y demás obligaciones derivadas por el abastecimiento de los mismos.
- h) **Cotización:** Documento que fija el precio de la prestación del bien, servicio o consultoría.
- i) **Expediente de contratación:** Conjunto de documentos en el que se encuentran todos los actuados referidos a una determinada contratación, desde el requerimiento hasta la culminación del contrato.
- j) **Especificaciones Técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- k) **Órgano encargado de las contrataciones:** es el Departamento de Logística de la Entidad, quien realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior de la entidad.
- l) **Orden de compra:** Documento emitido por el Departamento de Logística para formalizar la contratación de los bienes solicitados por las diferentes área usuarias de la Entidad.
- m) **Orden de servicio:** Documento emitido por el Departamento de Logística para formalizar la contratación de los servicios solicitados por las diferentes área usuarias de la Entidad. Entiéndase por "servicio" a los servicios de terceros y servicios de consultoría.
- n) **Penalidades:** Constituye una sanción económica por incumplimiento de la prestación principal o de la otras prestaciones determinadas por la Entidad en los documentos del procedimiento de selección.
- o) **Proveedor:** Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.



- p) **Requerimiento:** Solicitud formal del bien, servicio y/o consultoría formulada por el área usuaria, el cual comprende especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- q) **RNP – Registro Nacional de Proveedores:** Es el registro de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que desean participar en procedimientos de selección y/o contratar con el Estado.
- r) **Servicio:** Actividad o labor que requiere la 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.
- s) **Términos de Referencia:** Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.


VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. El área usuaria verifica la programación de sus necesidades de bienes, servicios y consultorías dentro del cuadro de necesidades del ejercicio correspondiente, en función a su Plan Operativo Institucional (POI) en cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. Asimismo, es el responsable de la adecuada formulación de su requerimiento.
- 7.2. El Departamento de Logística evalúa los requerimientos de las áreas usuarias, a fin de determinar si estos se encuentran programados en el cuadro de necesidades. En caso de que los bienes y/o servicios no se encuentren programados, la Gerencia Administrativa Financiera, evalúa y aprueba la contratación de bienes por montos menores o iguales a ocho (08) UIT.
- 7.3. El Departamento de Logística atiende los requerimientos de las áreas usuarias, elabora el expediente de contratación y realiza las gestiones administrativas para las contrataciones cuyos montos sean menores o iguales a las ocho (8) UIT.
- 7.4. La Oficina de Planeamiento emite la certificación de crédito presupuestario solicitada por el Departamento de Logística para las contrataciones por montos menores o iguales a las ocho (08) UIT.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. Las contrataciones programadas o no programadas, reguladas en la presente Directiva, corresponden a aquellas cuyos montos son menores o iguales a ocho (08) 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 de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 8.2. Las áreas usuarias formulan sus requerimientos de bienes, servicios y consultorías, definiendo con precisión las características, cantidades y condiciones de los mismos, bajo los criterios de razonabilidad, objetividad y coherencia con los objetivos, metas y tareas contenidas en el Plan Operativo Institucional y/o el Plan Estratégico Institucional.
- 8.3. No se admiten requerimientos para regularizar contrataciones de bienes, servicios y consultorías ya ejecutadas o en proceso de ejecución.
- 8.4. El área usuaria verifica que los requerimientos no superen las ocho (08) UIT, y que las contrataciones de bienes, servicios o consultorías no constituyan un supuesto de fraccionamiento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220 y 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA Nº 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PA02.02-DIR-13-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	VERSIÓN : 002 PÁGINA : 72 de 92 FECHA : 19-12-2019

para evitar los procedimientos de selección previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- 8.5. En caso las áreas usuarias requieran la contratación de bienes, servicios o consultorías, que por su especialidad y funciones deben ser canalizadas por las áreas técnicas, los términos de referencia o especificaciones técnicas, deben contar con el visto bueno de éstas, conforme a lo siguiente:
- Para el caso de requerimientos de uso tecnológico, por el Jefe de la Oficina de Informática.
 - Para el caso de requerimientos de prensa y comunicaciones, por el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional.
 - Otros, de acuerdo a la especialidad o funciones.
- 8.6. En el caso de contrataciones que superen una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT), los proveedores tienen la obligación de contar con su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, salvo aquellos cuyos montos sean iguales o inferiores a una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- 8.7. Toda contratación de bienes y servicios se tramitará solo si cuenta con la disponibilidad presupuestal (requisito obligatorio). El Especialista de Presupuesto, adscrito a la Oficina de Planeamiento debe garantizar que las solicitudes de contratación de bienes y servicios formulados por las áreas usuarias se encuentren enmarcados en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Entidad y acorde al Presupuesto de la empresa.
- 8.8. La Entidad a través del Departamento de Logística, debe registrar y publicar en el SEACE todas las órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, incluyendo aquellas a las que se refiere el literal a) del Artículo 5º de la Ley 30225, para lo cual, cuentan con un plazo máximo de doce (12) días hábiles del mes siguiente a partir de su emisión.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 9.1.1. El área usuaria formula su requerimiento y lo remite al Departamento de Logística a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGGEA), el cuál contiene la siguiente documentación:
- Memorando de solicitud de requerimiento, suscrito por los responsables de los órganos de la entidad.
 - Nota de Pedido elaborado en el SIGGEA autorizado por los responsables de los órganos de la entidad
 - Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, visados por el área usuaria y/o técnica y suscrito por los responsables de los órganos de la entidad.
 - Informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda.
 - Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regule el objeto de la contratación.

El área usuaria es la responsable de formular las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de acuerdo a la necesidad, acorde a los formatos establecidos en la presente directiva (véanse los anexos Nº 04 y 05).

- 9.1.2. No requieren de formulación de términos de referencia, las contrataciones de servicios básicos, gastos arbitrales, entre otros de similar naturaleza, lo cual no exime la obligación de los órganos y unidades orgánicas de generar la nota de pedido en el SIGGEA de compra o servicio, según corresponda.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190. 220 y 280	CÓDIGO: 100

- 9.1.3. Para el caso de servicios de terceros y consultoría. El área usuaria, en su calidad de área técnica, es quien identifica las características técnicas de sus necesidades y conoce los recursos con los que cuenta para el cumplimiento de sus objetivos. Asimismo, es el responsable de efectuar la adecuada selección del contratista que presta el servicio específico o consultoría solicitada.
- 9.1.4. El Departamento de Logística en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, verifica que el requerimiento recibido cumpla con los requisitos señalados en los numerales previos. De encontrarse observaciones, se procede a la notificación al área usuaria del mismo, a fin de que subsane las observaciones presentadas en un plazo no mayor a un (01) día hábil. De no ser atendido en este plazo, el expediente es devuelto, precisándole las observaciones sustentadas y la razón de las mismas.

9.2. SOBRE EL ESTUDIO DE MERCADO

- 9.2.1. En caso de no encontrarse observaciones al requerimiento, el Departamento de Logística, determina el rubro y el valor de la contratación, estando facultado a emplear las siguientes fuentes:
- Cotizaciones de Mercado
 - Precios Históricos de la Entidad
 - Precios del SEACE
 - Estructuras de Costos
 - Otras fuentes, que considere pertinente.
- 9.2.2. El Departamento de Logística, procede a solicitar las cotizaciones a los proveedores mediante cartas, correos electrónicos y otros medios verificables, cuyas actividades estén directamente relacionadas con el objeto de la contratación.
- 9.2.3. Las cotizaciones se reciben de manera electrónica al correo institucional o de manera presencial en mesa de partes de la Entidad. Las cotizaciones no deberán tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios.
- 9.2.4. Para seleccionar al proveedor, se debe contar como mínimo con dos (02) cotizaciones de distintos proveedores que no tengan vinculación entre sí, diversificando la participación de postores a la única cotización obtenida.
- 9.2.5. Si en el plazo de dos (02) días hábiles no se obtienen dos (02) cotizaciones a pesar de haberse requerido a diversas personas naturales o jurídicas, se atiende el requerimiento en base a la única cotización obtenida.
- 9.2.6. Quedan exceptuados de contar con (02) cotizaciones:
- Servicios de mantenimiento que requieren ser atendidos de manera urgente.
 - Contratación de personas naturales para la prestación de servicios.
 - Contratación de servicio de capacitación para el personal de la Entidad, de acuerdo al Plan de Fortalecimiento de Capacidades aprobado.
 - Cuando se haya culminado el plazo de presentación de la propuesta en el estudio de mercado y se cuente con una única cotización.
 - Aquellas contrataciones cuyo monto sea menor de una (01) UIT.
- 9.2.7. El Departamento de Logística recibe y valida las cotizaciones de los proveedores, teniendo en cuenta lo siguiente:
- Verifica el sustento del cumplimiento de los requisitos descritos en la Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según corresponda.

- Verifica la razón social, domicilio, número de registro único de contribuyente (RUC), Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado al número de RUC, número telefónicos del personal de contacto, correo electrónico y Registro Nacional de Proveedores (RNP), cuando corresponda.
- Verifica que la cotización no tenga una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios.
- Verifica el cumplimiento del contenido de los Anexos N° 07, 08 y 09.
- En los casos que el Departamento de Logística no pueda determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, 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.

9.2.8. Para la determinación del valor de la contratación, se tiene en consideración lo siguiente:

- El valor de la contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho (8) UIT es determinado en función a las cotizaciones de mercado.
- El Departamento de Logística, elabora el cuadro comparativo de precios, el mismo que debe estar suscrito por el Jefe del Departamento de Logística y el/la especialista en estudio de mercado.

9.2.9. No se admitirán requerimientos parciales o enmendados y sin firma del área usuaria, siendo además obligatorio que el sello de V°B° designe correctamente los nombres, apellidos, y cargo de la persona que lo suscribe, este último será la persona con más alto rango de la unidad orgánica, o en su ausencia de quien le sigue en la jerarquía.

9.2.10. No se admitirán requerimientos para la regularización de contrataciones (bienes y/o servicios) de fechas pasadas, de darse el caso el Departamento de Logística advertirá el suceso y procederá a ser informado a la Gerencia Administrativa Financiera, quién a su vez elevará dicha información a la Gerencia General para su conocimiento, y Oficina de Asesoría Jurídica las cuales deberán llegar a un consenso sobre los acciones correctivas del caso.

9.2.11. Los requerimientos de contratación de bienes y/o servicios que se formulen, deben indicar la finalidad pública y cumplir con las normas de austeridad, estar debidamente sustentados y no referirse a bienes continuos susceptibles de adquirirse bajo las normas de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual el área usuaria debe consolidar su requerimiento de forma anual a fin de no incurrir en fraccionamiento (Artículo N° 19 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

9.2.12. En el caso que las áreas usuarias, requieran servicios de impresión y confección, tales como banners, volantes, afiches, bordados y otros relacionados, el área usuaria deberá adjuntar de manera obligatoria el diseño en un CD (versión digital) y el modelo impreso debidamente visado y firmado, adicionalmente con V°B° de la Oficina de Imagen Institucional.


9.2.13. Los requerimientos relacionados con equipos de protección personal (EPPs), deben ser verificados y visados por el Especialista de Seguridad Industrial, del Departamento de Recursos Humanos de la entidad.

9.2.14. Los requerimientos que no cumplan con lo establecido en los párrafos precedentes no serán atendidos y serán devueltos por el Departamento de Logística al área usuaria, para su respectiva subsanación, la cual deberá realizarse en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde su recepción.

9.3. TRÁMITE PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

9.3.1. El Jefe del Departamento de Logística deberá remitir la solicitud del requerimiento del área usuaria al Especialista en Logística, quien otorgará el Visto Bueno (V°B°) al expediente y lo remitirá al Técnico en Logística, el cual procederá a la atención del pedido en el software de suministros

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220 y 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA Nº 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PA02.02-DIR-13-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	VERSIÓN : 002 PÁGINA : 75 de 92 FECHA : 19-12-2019

generando la solicitud de ofertas electrónicas (véanse los anexos Nº 7 y 10; Formatos de Solicitud de Ofertas Electrónicas para Contratación de Bienes y Servicios respectivamente) indicando las especificaciones técnicas o los términos de referencia, así como las condiciones de contratación. La solicitud se publicará automáticamente en el Portal Web de la Entidad.

- 9.3.2. La solicitud de ofertas electrónicas tendrá una permanencia mínima de dos (02) días hábiles desde su publicación en el Portal web, plazo durante el cual el software de suministros no permitirá la apertura de ofertas ni cuadro comparativo.
- 9.3.3. El plazo de oferta podrá ser reducido, por motivos de emergencia o urgencia debidamente comprobados, y será exclusivamente autorizado por la Gerencia General, quien dispondrá al Gerente Administrativo Financiero su atención correspondiente.
- 9.3.4. El postor deberá registrar su oferta en el portal institucional de la Entidad, debiendo adjuntar los siguientes documentos obligatorios:
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, para montos mayores a una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT)
 - Catálogo, folleto o ficha técnica del bien ofertado (para el caso de contratación de bienes), o documento que sustente el cumplimiento de los términos de referencia (para contratación de servicios)
 - Declaración Jurada conforme al formato establecido en la presente. (Véase el Anexo Nº 01 - Declaración Jurada)
 - Declaración Jurada de notificación por medios electrónicos (Véase el Anexo Nº 02 - Declaración Jurada de Notificación por Correo Electrónico)
- 9.3.5. Una vez registradas las ofertas y finalizado el plazo para registro, el software de suministros permitirá la apertura de las mismas, generándose un cuadro comparativo, el cual consolidará la información registrada por todos los postores, esta función será realizada por el Especialista de Logística.
- 9.3.6. La apertura de ofertas electrónicas (Véanse los Anexos Nº 8 y 11, Formatos de Oferta Electrónica para Contratación de Bienes y Servicios, respectivamente) y cuadro comparativo estará a cargo del Especialista en Logística, quién realizará una pre evaluación de las mismas, considerando que cuando se requiera contar con una evaluación técnica que respalde las ofertas u otras fuentes identificadas, se requerirá al área usuaria o área técnica su revisión a través del software de suministros, a efectos de contar con opinión sobre los términos de referencia, evaluación que deberá ser realizada en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.
- 9.3.7. Con la información obtenida de las ofertas válidas, el Especialista en Logística, procederá a imprimir el cuadro comparativo el que deberá suscribir y remitir al Jefe del Departamento para su revisión y visación, y remisión a la Oficina de Planeamiento para que a través del Especialista de Presupuesto autorice la Disponibilidad Presupuestal.
- 9.3.8. De existir disponibilidad presupuestal, y una vez visado el cuadro de evaluación, a través del software de suministros, el Especialista en Logística otorgará la Buena Pro al postor ganador, generándose automáticamente un correo electrónico de notificación al postor, en el mismo que le indicará a este último, que dentro de plazo máximo de (02) dos días hábiles se le remitirá la orden de compra o servicio y se dará por formalizada la contratación.

En caso de no existir disponibilidad presupuestal, el Departamento de Logística trasladará el expediente al área usuaria a efectos que proponga la permuta con otros requerimientos que suplan el importe, pero que no afecten la prestación normal del servicio de agua potable y/ alcantarillado a los clientes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190.220 y 280	CÓDIGO: 100

- 9.3.9. El Otorgamiento de la Buena Pro se formalizará al ganador mediante la Orden de Compra o de Servicio (Véanse los Anexos N° 12 y 13, Formatos de Orden de Compra y de Servicio, respectivamente), la misma que deberá concordar con su oferta.
- 9.3.10. Para los casos de contrataciones declaradas desiertas, el Especialista en Logística notificará al área usuaria, quién, dependiendo de las causales de desierto, deberá indicar si se procede a la segunda convocatoria.
- 9.3.11. Para efectos de la segunda convocatoria se deberá realizar el mismo procedimiento que en la primera convocatoria, sin embargo, el plazo para presentación de ofertas será de dos (02) días hábiles.
- 9.3.12. Una vez que el Especialista en Logística remite el expediente de contratación al Técnico en Logística, este procederá a la emisión de la Orden de Compra o de Servicio, la cual se notificará automáticamente al proveedor vía correo electrónico registrado por el mismo.
- 9.3.13. El Especialista en Logística procederá a la impresión y suscripción de la Orden de Compra o de Servicio, debiendo este último remitirla al Jefe del Departamento para la visación correspondiente.
- 9.3.14. Una vez que la Orden de Compra o de Servicio cuente con las suscripciones correspondientes, se anexará al expediente de contratación, remitiéndose copia de la misma al área usuaria para su conocimiento y control.


9.4. RECEPCIÓN, ENTREGA Y CONFORMIDAD DEL BIEN AL ALMACÉN

- 9.4.1. El proveedor, dentro del plazo indicado en la Orden de Compra, deberá ingresar el bien al Almacén de cada Jefatura Zonal, adjuntando la Guía de Remisión correspondiente.
- 9.4.2. El Técnico de Almacén recepcionará el bien y realizará la Nota de Ingreso dentro de las 24 horas de la recepción del mismo, asimismo automáticamente se notificará vía correo electrónico al área usuaria, para retiro del bien.
- 9.4.3. El área usuaria deberá recoger el bien en el Almacén correspondiente, suscribiendo la Nota de Salida, para lo cual el Técnico del Almacén de manera obligatoria deberá entregar la Guía de Remisión correspondiente.
- 9.4.4. Una vez dada la salida del bien y en un plazo máximo de dos días hábiles, el Técnico en Almacén remitirá al Departamento de Logística: Nota de Ingreso y Guía de Remisión del proveedor.
- 9.4.5. El Especialista en Logística deberá anexar al expediente de contratación, los documentos remitidos por el encargado de almacén y solicitará al área usuaria la conformidad correspondiente, la misma que deberá otorgarse en un plazo máximo de dos días hábiles después de haber recepcionado el expediente.

El Acta de conformidad debe indicar el cumplimiento de todas las condiciones contractuales consignadas en la Orden de Compra. (Véase el Anexo N° 14, Modelo de Acta de Conformidad)

9.5. CONFORMIDAD POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

- 9.5.1. El proveedor, dentro del plazo indicado en la Orden de Servicio deberá efectuar la prestación, debiendo realizar las coordinaciones pertinentes con el área usuaria. Una vez finalizada la prestación del servicio, el proveedor deberá remitir su informe de trabajo al área usuaria a fin de que esta última otorgue la conformidad correspondiente.

	DIRECTIVA N° 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PA02.02-DIR-13-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	VERSIÓN : 002 PÁGINA : 77 de 92 FECHA : 19-12-2019

- 9.5.2. La conformidad será otorgada por el área usuaria previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales indicadas en la Orden de Servicio, en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores al informe remitido por el contratista.
- 9.5.3. Una vez dada la conformidad, el área usuaria procederá a remitir el expediente de contratación al Departamento de Logística, adjuntando documento de conformidad.

9.6. PENALIDADES

- 9.6.1. En caso de incumplimiento del proveedor se procederán a aplicar las penalidades de acuerdo al Anexo N° 03 de la presente Directiva.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 10.1. Las áreas usuarias en ningún caso podrán optar por el procedimiento de contratación de bienes o servicios, obviando lo dispuesto en la presente Directiva; es decir, no pueden realizar servicios en efectivo, solicitar cancelaciones de comprobantes de pago, recuperaciones de gasto, contratar de forma directa con un proveedor, etc.
- 10.2. El Departamento de Logística junto a las áreas usuarias y en coordinación con la Oficina de Informática, establecerán los usuarios necesarios para cada área usuaria, debiendo esta última oficina crear los usuarios de acceso al software. El departamento de Logística es la responsable de monitorear y dar la conformidad respectiva de esta actividad.
- 10.3. La Oficina de Informática deberá implementar obligatoriamente los formatos establecidos en la presente Directiva y realizar el mantenimiento correctivo de software necesario en un plazo máximo de 20 días hábiles; el Departamento de Logística será la encargada de monitorear y de dar la conformidad de esta disposición.
- 10.4. Toda Orden de Compra y/o Servicio menor o igual a las ocho (08) UIT que se genere bajo la modalidad de pago contra-entrega y/o pago anticipado; deberá ser evaluada y aprobada por la Gerencia Administrativa Financiera.
- 10.5. Las áreas usuarias son las responsables de hacer el seguimiento de la ejecución de la prestación, debiendo comunicar al Departamento de Logística el retraso o incumplimiento por parte del proveedor, al día siguiente de producido el hecho, y solicitar que se adopten las acciones administrativas correspondientes.
- 10.6. Toda contratación efectuada por el área usuaria sin cumplir con los procedimientos establecidos en la presente Directiva no serán atendidos, siendo de su entera responsabilidad los compromisos de pago generados.
- 10.7. Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por el Gerente General, Gerente Administrativo Financiero, Jefe del Departamento de Logística y Especialista en Logística designado por el Jefe, acorde a Ley (Código Civil y demás normas generales y específicas que resulten aplicables).

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIA

- 11.1. Dejar sin efecto la Directiva N° 005-2016-EPS GRAU S.A.-GG denominada "LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A." aprobada con Resolución de Gerencia General N° 299-2016-EPS GRAU S.A. del 15 de diciembre de 2016.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220 y 280	CÓDIGO: 100

**XII. ANEXOS****12.1. ANEXO Nº 01: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA****DECLARACIÓN JURADA**

Señores

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

EPS GRAU S.A.

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en la oferta y para contratar con el estado ni con la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Grau S.A.- EPS GRAU S.A., conforme a la Ley N° 30225 y su Reglamento. que indica que están impedidos de ser participantes, postores y contratistas los siguientes:
 - a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
 - b) En el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.
 - c) En el ámbito de su jurisdicción, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.
 - d) En la Entidad a la que pertenecen, los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los directores, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia.
 - e) En el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial o valor estimado según corresponda, elaboración de Bases, selección y evaluación de ofertas de un proceso de selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
 - f) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
 - g) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria.
 - h) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria.
 - i) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las personas señaladas en los literales precedentes. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las personas señaladas en los literales precedentes.
 - j) Las personas naturales o 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 Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente norma y su reglamento.
 - k) Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas, titulares, integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales formen o hayan formado parte, en los últimos

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220 y 280	CÓDIGO: 100




doce (12) meses de impuesta la sanción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado; o que habiendo actuado como personas naturales hayan sido sancionadas por la misma infracción; conforme a los criterios señalados en la presente Ley y su reglamento. Para el caso de socios, accionistas, participacionistas o titulares, este impedimento se aplicará siempre y cuando la participación sea superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente.

- l) Las personas naturales o jurídicas, cuyo estado del contribuyente de la ficha RUC se encuentre en situación de "INACTIVO", "BAJA TEMPORAL" o "BAJA DEFINITIVA".
- m) Las personas naturales o jurídicas, cuya condición del contribuyente en la ficha RUC se encuentre en situación de "NO HABIDO"
- 2.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de oferta.
- 3.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220 y 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA Nº 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PA02.02-DIR-13-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	VERSIÓN : 002 PÁGINA : 80 de 92 FECHA : 19-12-2019

12.2. ANEXO Nº 02: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

Señores

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA
 EPS GRAU S.A.
 Presente.-

De nuestra consideración:


Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento, aceptar comunicaciones, órdenes de compra, órdenes de servicio y otras comunicaciones que sean remitidas al siguiente correo electrónico:

Correo electrónico	
--------------------	--

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220 y 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA Nº 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PAD2.02-DIR-13-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	VERSIÓN : 002 PÁGINA : 81 de 92 FECHA : 19-12-2019

12.3.ANEXO Nº 03: TABLA DE PENALIDADES

TABLA DE PENALIDADES PARA CONTRATACIONES MENORES A 8 UIT	
RETRASO EN LA ENTREGA	<p>El incumplimiento del proveedor en la entrega del bien O prestación del servicio, de forma injustificada, será sancionado por la entidad aplicando al proveedor una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un máximo del diez por ciento (10%) del monto de la orden, monto de acuerdo al . Esta penalidad será deducida de los pagos pendientes a favor del proveedor.</p> <p>La penalidad será deducida de la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ </div> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes en general F=0,40</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes en general: F=0,25</p> <p>El plazo de entrega (días calendario), se computa desde el día siguiente de notificada la orden.</p>
INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA U OTRAS CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	<p>El incumplimiento de las especificaciones técnicas u otra condición ofertada por parte del proveedor para la presente contratación, será sancionado por la entidad aplicandole una penalidad del diez por ciento (10%) del monto de la orden. Esta penalidad será deducida de los pagos pendientes a favor del proveedor.</p>

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220 y 280	CÓDIGO: 100



12.4.ANEXO N° 04: MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE BIENES


1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN
2. OBJETO DEL BIEN
3. FINALIDAD PUBLICA
4. REQUERIMIENTO

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

- 5.CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN
- 6.REQUISITOS MINIMOS
- 7.PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
- 8.LUGAR DE ENTREGA
- 9.GARANTÍA (de ser el caso)
- 10.FORMA DE PAGO (dependiendo de la naturaleza del servicio, determinar si el pago es al final del servicio o mediante pagos periódicos. En el último caso, se debe señalar el porcentaje de cada pago parcial, de acuerdo al monto a contratar)
- 11.OTRAS PENALIDADES APLICABLES
- 12.CONFORMIDAD (en caso de intervenir más de dos (02) dependencias, indicar quien dará la opinión técnica, la conformidad y quien aprueba esta última)
- 13.OTRAS CONDICIONES ADICIONALES (de ser el caso)

FIRMA Y SELLO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220 y 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA N° 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PA02.02-DIR-13-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	VERSIÓN : 002 PÁGINA : 83 de 92 FECHA : 19-12-2019

12.5.ANEXO N° 05: MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

1.DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

2.OBJETO DEL SERVICIO

3.FINALIDAD PUBLICA

4.características DEL SERVICIO A REALIZAR (descripción básica del servicio requerido)

5.REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

- Persona Natural (profesional, técnico u otro) o jurídica
- Especialidad
- Experiencia
- Conocimientos
- Otros razonables
- Etc.

6.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (duración total del servicio y plazo de entrega de cada entregable, de ser el caso)


7.FORMA DE PAGO (dependiendo de la naturaleza del servicio, determinar si el pago es al final del servicio mediante pagos periódicos. En este último caso, se debe señalar el porcentaje de cada pago parcial, de acuerdo al monto a contratar)

8.OTRAS PENALIDADES APLICABLES


9.CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (en caso de intervenir más de dos (02) dependencias, indicar quien da la opinión técnica, la conformidad y quien aprueba esta última).

FIRMA Y SELLO


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220, 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA Nº 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PAD2.02-DIR-13-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	VERSIÓN : 002 PÁGINA : 84 de 92 FECHA : 19-12-2019


12.6.ANEXO Nº 06: FORMATO Nº 01- REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FORMATO Nº 1							
REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION DE BIENES Nº _____							
		ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A. - EPS GRAU S.A.					
RUC :	20102762925	Teléfonos:	(073) 306114 Anexo / 969696969	ZONAL:		Nº DE PEDIDO:	
DETALLE DEL REQUERIMIENTO							
 denominación de la contratación							
 UNIDAD ORGÁNICA		 CENTRO DE COSTOS:		 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:		 Nº DE REGISTRO EN CUADRO DE NECESIDADES:	
 ÁREA USUARIA							
 META DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL							
 JUSTIFICACIÓN							
 ÍTEM	 UNIDAD DE MEDIDA	 CANTIDAD	 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
 LUGAR DE ENTREGA							
 PLAZO DE ENTREGA	DÍAS CALENDARIO DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA						
 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	CRÉDITO A 30 DÍAS		HÁBILES DESDE EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA				
 GARANTÍA							
 INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	SÍ		 PLAZO PARA PUESTA EN MARCHA :		NO		
 ÁREA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD							
 ELABORADO POR		 FECHA DE CREACIÓN		 APROBADO POR		 FECHA DE APROBACIÓN	


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220, 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA Nº 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PAD2.02-DIR-13-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	VERSIÓN : 002 PÁGINA : 85 de 92 FECHA : 19-12-2019


12.7.ANEXO Nº 07: FORMATO Nº 02- SOLICITUD DE OFERTAS ELECTRÓNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FORMATO Nº 2							
SOLICITUD DE OFERTAS ELECTRÓNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Nº _____							
		ENTIDAD CONTRATANTE: ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A. - EPS GRAU S.A.					
RUC :	20102762925	Telefonos:	(073) 306114 Anexo / 969696969	ZONAL:		Nº DE PEDIDO:	
REFERENCIA							
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:			INICIO DE CONVOCATORIA		FIN DE LA CONVOCATORIA		
UNIDAD ORGÁNICA		CENTRO DE COSTOS		FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
ÁREA USUARIA							
META DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL							
JUSTIFICACIÓN							
DETALLE DEL REQUERIMIENTO							
ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
LUGAR DE ENTREGA							
PLAZO DE ENTREGA							
FORMA DE PAGO							
GARANTÍA							
INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	SÍ		PLAZO PARA PUESTA EN MARCHA :		NO		
ÁREA QUE OTORGA RA CONFIRMADA D							


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220, 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA N° 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PAD2.02-DIR-13-2019 VERSIÓN : 002 PÁGINA : 86 de 92 FECHA : 19-12-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	


12.8.ANEXO N° 08: FORMATO N° 03- OFERTA ELECTRÓNICA PARA CONTRATACIÓN DE BIENES

FORMATO N° 3									
OFERTA ELECTRÓNICA PARA CONTRATACIÓN DE BIENES N° _____									
		ENTIDAD CONTRATANTE: ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A. - EPS GRAU S.A.							
RUC:		20102762925			Teléfonos:		(073) 306114 Anexo / 983636363		
REFERENCIA									
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:									
SOLICITUD DE OFERTAS ELECTRÓNICAS N°:		INICIO DE CONVOCATORIA:			FIN DE CONVOCATORIA:				
DATOS DEL POSTOR									
RUC:									
RAZÓN SOCIAL:									
DIRECCIÓN:									
TELÉFONO:									
OFERTA TÉCNICA					CORREO ELECTRÓNICO:				
FECHA DE REGISTRO					OFERTA ECONÓMICA				
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			COSTO UNITARIO		COSTO TOTAL	
						TIPO DE COMPROBANTE DE PAGO		SUB TOTAL (S./)	
								IMPUESTO (S./)	
								TOTAL (S./)	
LUGAR DE ENTREGA									
GARANTÍA									
PLAZO DE ENTREGA		DÍAS CALENDARIO DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA							
INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA		SÍ	PLAZO PARA PUESTA EN MARCHA			NO			
VIGENCIA DE LA OFERTA									
CONTENIDO DE LA OFERTA									
EN CUMPLIMIENTO CON EL NUMERAL DE LA DIRECTIVA N° 003-2016-EPS GRAU S.A.-GG; A FIN DE QUE MI OFERTA SEA ADMITIDA, ADJUNTO:									
DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ART. II RLCE		RNP VIGENTE	APLICA		NO APLICA	CATÁLOGO/FOLLETO/OTROS	DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS		
LEGENDA									
A EFECTOS DE REGISTRAR MI OFERTA, DECLARO BAJO JURAMENTO:									
MI OFERTA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.									
TENER PLENO CONOCIMIENTO DE LA DIRECTIVA N° -2016-EPS GRAU S.A.-GG									
EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA MISMA, SERÉ SOMETIDO A INHABILITACIÓN O PENALIDAD DE ACUERDO AL NUMERAL DE LA DIRECTIVA N° -2016-EPS GRAU S.A.-GG									
LAS CONTROVERSIAS QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN SERÁN RESUELTAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO CIVIL.									
EN CASO DE SER FAVORECIDO CON EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, ESTA SERÁ FORMALIZADA A TRAVÉS DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ORDEN DE COMPRA, LA MISMA QUE TIENE CARÁCTER DE CONTRATO									
LA BUENA PRO SERÁ NOTIFICADA AL COREO ELECTRÓNICO CONSIGNADO EN LA DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN POR COREO ELECTRÓNICO									
MI OFERTA ECONÓMICA SE ENCUENTRA EXPRESADA EN MONEDA NACIONAL (SOLES).									


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220, 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA N° 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PAD2.02-DIR-13-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	VERSIÓN : 002 PÁGINA : 87 de 92 FECHA : 19-12-2019


12.9.ANEXO N° 09: FORMATO N° 04- REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FORMATO N° 4								
REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS N° _____								
		ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A. - EPS GRAU S.A.						
RUC :	20102762925	Teléfonos:	(073) 306114 Anexo / 969696969	ZONAL:		N° DE PEDIDO:		
DETALLE DEL REQUERIMIENTO								
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN								
UNIDAD ORGÁNICA		CENTRO DE COSTOS		FUENTE DE FINANCIAMIENTO		N° DE REGISTRO EN EL CUADRO DE NECESIDADES		
ÁREA USUARIA								
META DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL								
JUSTIFICACIÓN								
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TÉRMINOS DE REFERENCIA					
			LUGAR DE EJECUCIÓN:					
			PLAZO DE EJECUCIÓN:		DÍAS CALENDARIO DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA EMISIÓN DE ORDEN DE SERVICIO			
			ACTIVIDADES A EJECUTAR:					
			ENTREGABLES:					
			FORMA Y PLAZO DE PAGO:	CRÉDITO A 30 DÍAS	HÁBILES DESDE EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA			
			PERFIL REQUERIDO:					
			TOR EN PDF:					
			DOCUMENTOS PARA Acreditación de cumplimiento de términos de referencia					
ÁREA QUE OTORGARÁ CONFORMIDAD								


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220, 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA Nº 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PAD2.02-DIR-13-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	VERSIÓN : 002 PÁGINA : 88 de 92 FECHA : 19-12-2019


12.10.ANEXO Nº 10: FORMATO Nº 05- SOLICITUD DE OFERTAS ELECTRÓNICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FORMATO Nº 5							
SOLICITUD DE OFERTAS ELECTRÓNICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Nº _____							
		ENTIDAD CONTRATANTE: ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A. - EPS GRAU S.A.					
RUC :	20102762925	Telefonos:	(073) 306114 Anexo / 969696969	ZONAL:		Nº DE PEDIDO:	
REFERENCIA							
DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN:				INICIO DE CONVOCATORIA:		FIN DE CONVOCATORIA:	
UNIDAD ORGÁNICA		CENTRO DE COSTOS		FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
ÁREA USUARIA							
META DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL							
JUSTIFICACIÓN							
DETALLE DEL REQUERIMIENTO							
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TÉRMINOS DE REFERENCIA				
			LUGAR DE EJECUCIÓN				
			PLAZO DE EJECUCIÓN		DÍAS CALENDARIO DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA EMISIÓN DE ORDEN DE SERVICIO		
			ACTIVIDADES A EJECUTAR				
			ENTREGABLES				
			FORMA Y PLAZO DE PAGO	CRÉDITO A 30 DÍAS	HÁBILES DESDE EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA		
			PERFIL REQUERIDO				
			OTROS				
			DOCUMENTOS PARA A CREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS TR				
			ÁREA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD				


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220, 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA Nº 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PAD2.02-DIR-13-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	VERSIÓN : 002 PÁGINA : 89 de 92 FECHA : 19-12-2019

12.11.ANEXO Nº 11: FORMATO Nº 06- OFERTA ELECTRÓNICA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FORMATO Nº 6										
OFERTA ELECTRÓNICA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Nº										
		ENTIDAD CONTRATANTE: ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A. - EPS GRAU S.A.								
		RUC:	2002762905			Teléfono:		(073 30914 Arequipa / 993355555		
REFERENCIA										
SOLICITUD DE OFERTAS ELECTRÓNICAS Nº:					ZONAL:					
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:					INICIO CONVOCATORIA:		FIN DE CONVOCATORIA:			
DATOS DEL POSTOR										
RUC										
RAZÓN SOCIAL										
DIRECCIÓN										
TELÉFONO										
OFERTA TÉCNICA					OFERTA ECONÓMICA					
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO					UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (S/.)		COSTO TOTAL (S/.)	
LUGAR DE EJECUCIÓN							TIPO DE COMPROBANTE DE PAGO		SUBTOTAL (S/.)	
PLAZO DE EJECUCIÓN	DÍAS CALENDARIO DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA EMISIÓN DE ORDEN DE SERVICIO									
ACTIVIDADES A EJECUTAR										
ENTREGAS BLES										
FORMA DE PAGO										
PERFIL REQUERIDO										
DOCUMENTOS PARA A CREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA										
OTROS										
VIGENCIA DE LA OFERTA	(MÍNIMO 30 DÍAS CALENDARIO)									
CONTENIDO DE LA OFERTA										
EN CUMPLIMIENTO CON EL NUMERAL DE LA DIRECTIVA Nº - 2016-EPS GRAU S.A.-B2.A FIN DE QUE MI OFERTA SEA ADMITIDA, A DJUNTO:										
DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ART. 11 RLCE					RNP VIGENTE	APLICA			NO A PLICA	
					DOCUMENTOS PARA A CREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS TOR				DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS	
LIBSALIDA										
A EFECTOS DE REGISTRAR MI OFERTA, DECLARO BAJO JURAMENTO :										
MI OFERTA TIENE CARACTÉR DE DECLARACIÓN JURADA.										
TENER PLENO CONOCIMIENTO DE LA DIRECTIVA Nº -2016-EPS GRAU S.A-GG										
EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA MISMA, SERE SOMETIDO A INHABILITACIÓN O PENALIDAD DE ACUERDO AL NUMERAL DE LA DIRECTIVA Nº -2016-EPS GRAU S.A-GG										
LAS CONTROVERSIAS QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN SERÁN RESUELTAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO CIVIL.										
EN CASO DE SER FAVORECIDO CON EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, ESTA SERÁ FORMALIZADA A TRAVES DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ORDEN DE COMPRA, LA MISMA QUE TIENE CARCATÉR DE CONTRATO										
LA BUENA PRO SERÁ NOTIFICADA AL COREO ELECTRÓNICO CONSIGNADO EN LA DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN PORCOREO ELECTRÓNICO										
MI OFERTA ECONOMICA SE ENCUENTRA EXPRESADA EN MONEDA NACIONAL (SOLES).										


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220, 280	CÓDIGO: 100

	DIRECTIVA Nº 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PAD2.02-DIR-13-2019 VERSIÓN : 002 PÁGINA : 90 de 92 FECHA : 19-12-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	


12.12.ANEXO Nº 12: FORMATO Nº 07- ORDEN DE COMPRA

FORMATO Nº 7									
ORDEN DE COMPRA Nº _____									
FECHA DE EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN		ENTIDAD CONTRATANTE: ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A. - EPS GRAU S.A.							
RUC:	20102762925	Teléfono:	(073) 30814 Anexo / 983633333	DOMICILIO LEGAL:	ESCLINA JIRONA ARENA / ZELAYA S/N URB. SANTA ANA - PILA	ZONA:			
DATOS DEL CONTRATISTA									
RUC:		RAZÓN SOCIAL:		DOMICILIO LEGAL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
PERSONA DE CONTACTO:		TELÉFONO:							
DETALLE DE LA CONTRATACIÓN									
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN		DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
OFERTA TÉCNICA									
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	
OFERTA ECONÓMICA				TIPO DE COMPROBANTE DE PAGO			SUB TOTAL (S/.)		
							IMPUESTO (S/.)		
							TOTAL (S/.)		
CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN									
LUGAR DE ENTREGA									
PLAZO DE ENTREGA		DÍAS CALENDARIO DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA		INICIO DE PLAZO			FIN DE PLAZO		
GARANTÍA									
FORMA DE PAGO		PLAZO PARA PAGO		DÍAS HÁBILES DESDE EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA					
ÁREA USUARIA QUE OTORGARÁ CONFORMIDAD		PLAZO MÁXIMO PARA OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD		02 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DEL INGRESO DEL BIEN EN EL ALMACÉN			PLAZO PARA SUSCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES		
APLICACIÓN DE PENALIDADES									
RETRASO EN LA ENTREGA	El incumplimiento del proveedor en la entrega del bien de forma injustificada, será sancionado por la entidad aplicando al proveedor una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un máximo del diez por ciento (10%) del monto de la presente orden, monto de acuerdo al. Esta penalidad será deducida de los pagos pendientes a favor del proveedor. La penalidad será deducida de la siguiente fórmula: $Penalidad\ diaria = 0,10 \times monto \times F \times plazo\ en\ dias$ Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes en general F=0,40 b) Para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes en general F=0,25 El plazo de entrega (días calendario), se computa desde el día siguiente de notificada la presente orden.								
INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS U OTRAS CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	El incumplimiento de las especificaciones técnicas u otra condición ofertada por parte del proveedor para la presente contratación, será sancionado por la entidad aplicándole una penalidad del diez por ciento (10%) del monto de la presente orden. Esta penalidad será deducida de los pagos pendientes a favor del proveedor.								
NORMATIVIDAD DE LA CONTRATACIÓN									
DE ACUERDO A LO NORMADO EN EL NÚMERO DE LA DIRECTIVA Nº -2016-EPS GRAU S.A.-06 PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN, EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON PRESENTAR									
DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO A L ART. 11 RUDE		RMP VIGENTE		APLICA		NO APLICA		CATÁLOGO/ FOLLETO/ OTROS	DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS
OTROS									
LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE REALIZA DE ACUERDO A LO NORMADO EN LA DIRECTIVA Nº -2016-EPS GRAU S.A.-06									
LA CONTRATACIÓN SE REALIZA A TRAVÉS DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA PRESENTE ORDEN, LA MISMA QUE TIENE CARÁCTER DE CONTRATADO									
ELABORADA POR		REVISADA POR		AUTORIZADA POR					
TÉCNICO EN LOGÍSTICA		ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA		JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA					

ELABORADO POR: CÓDIGO: 72721002-280.10.06	REVISADO POR: CÓDIGO: 190, 220, 280	APROBADO POR: CÓDIGO: 100
---	---	-------------------------------------

	DIRECTIVA Nº 013-2019-EPS GRAU S.A.	CÓDIGO : PAD2.02-DIR-13-2019 VERSIÓN : 002 PÁGINA : 91 de 92 FECHA : 19-12-2019
	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR IMPORTES IGUALES O MENORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN LA EPS GRAU S.A.	

12.13.ANEXO Nº 13: FORMATO Nº 08 - ORDEN DE SERVICIOS

FORMATO Nº 8						
ORDEN DE SERVICIOS Nº						
FECHA DE EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN						
		ENTIDAD CONTRATANTE: ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A. - EPS GRAU S.A.				
RUC:	2002762925	Teléfono:	(070) 33894 Anexo / 986696999	DOMICILIO LEGAL	ESQUINA JIRÓN/A ARENA / ZOLA Y A. S/N LURE, SANTA ANA - PIURA	
DATOS DEL CONTRATISTA				RAZÓN SOCIAL		
RUC				CORREO ELECTRÓNICO :		
DOMICILIO LEGAL				TELÉFONO		
PERSONA DE CONTACTO						
DETALLE DE LA CONTRATACIÓN						
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (S/.)	
					COSTO TOTAL (S/.)	
LUGAR DE EJECUCIÓN						
PLAZO DE EJECUCIÓN			DÍAS CALENDARIO DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA EMISIÓN DE ORDEN DE SERVICIO			
ACTIVIDADES A EJECUTAR						
ENTREGABLES						
FORMA DE PAGO						
PLAZO DE PAGO			DÍAS HÁBILES DESDE EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA			
ÁREA QUE OTORGARÁ CONFORMIDAD	PLAZO MÁXIMO PARA OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD			DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE		
PERFIL REQUERIDO						
OTROS						
DOCUMENTOS PARA CREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA						
APLICACIÓN DE PENALIDADES						
RETRASO EN LA PRESTACIÓN	<p>será sancionado por la entidad aplicando el proveedor una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un máximo del diez por ciento (10%) del monto de la presente orden, monto de acuerdo al. Esta penalidad será deducida de los pagos pendientes a favor del proveedor.</p> <p>La penalidad será deducida de la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{plazo en días}$ </div> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes en general: F=0,40</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes en general: F=0,25</p> <p>El plazo de entrega (días calendario), se computa desde el día siguiente de notificada la presente orden.</p>					
INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA U OTRAS CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	<p>El incumplimiento de los términos de referencia u otra condición ofertada por parte del proveedor para la presente contratación, será sancionado por la entidad aplicando una penalidad del diez por ciento (10%) del monto de la presente orden. Esta penalidad será deducida de los pagos pendientes a favor del proveedor.</p>					
NORMATIVIDAD DE LA CONTRATACIÓN						
DE ACUERDO A LO NORMADO EN EL NUMERAL DE LA DIRECTIVA Nº - 2018-EPS GRAU S.A.-GE, PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN, EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON PRESENTAR						
DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ART. 11 RUDE	RNP VIGENTE		APLICA	NO APLICA		DOCUMENTACIÓN QUE A CREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
OTROS						
LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE REALIZA DE ACUERDO A LO NORMADO EN LA DIRECTIVA Nº - 2019-EPS GRAU S.A.-GE						
LA CONTRATACIÓN QUEDA FORMALIZADA A TRAVÉS DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA PRESENTE ORDEN, LA MISMA QUE TIENE CARÁCTER DE CONTRATO						
ELABORADA POR TÉCNICO EN LOGÍSTICA			REVISADA POR ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA		AUTORIZADA POR JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	

ELABORADO POR: CÓDIGO: 72721002-280.10.06	REVISADO POR: CÓDIGO: 190, 220, 280	APROBADO POR: CÓDIGO: 100
---	---	-------------------------------------



12.14.ANEXO N° 14: MODELO DE ACTA DE CONFORMIDAD DEL USUARIO

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO

A través de la presente acta, (**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD**), otorga la conformidad al (**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO**), que ha sido brindado por el proveedor (**CONSIGNAR LA RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR PRESTADOR DEL SERVICIO**), conforme al siguiente detalle:

Orden de Servicio	<i>(CONSIGNAR N° DE ORDEN DE SERVICIO)</i>	
RUC de Proveedor	<i>(CONSIGNAR N° DE RUC DEL PROVEEDOR)</i>	
Monto de la Prestación	<i>(CONSIGNAR EL MONTO DE LA PRESTACIÓN EN NÚMERO Y LETRAS)</i>	
Comprobante de pago		
Tipo	Detalle	Monto
<i>(CONSIGNAR TIPO DE COMPROBANTE)</i>	<i>(CONSIGNAR DETALLE DE COMPROBANTE DE PAGO)</i>	<i>(CONSIGNAR EN NUMERO EL MONTO DEL COMPROBANTE DE PAGO)</i>

Se suscribe la presente en señal de conformidad.

FIRMA Y SELLO

Piura, ___ de _____ del 20__.

ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES

A través de la presente acta, (**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD**), otorga la conformidad al (**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL BIEN ADQUIRIDO**), que ha sido brindado por el proveedor (**CONSIGNAR LA RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR PRESTADOR DEL BIEN**), conforme al siguiente detalle:

Orden de Servicio	<i>(CONSIGNAR N° DE ORDEN DE COMPRA)</i>	
RUC de Proveedor	<i>(CONSIGNAR N° DE RUC DEL PROVEEDOR)</i>	
Monto de la Prestación	<i>(CONSIGNAR EL MONTO DE LA PRESTACIÓN EN NÚMERO Y LETRAS)</i>	
Comprobante de pago		
Tipo	Detalle	Monto
<i>(CONSIGNAR TIPO DE COMPROBANTE)</i>	<i>(CONSIGNAR DETALLE DE COMPROBANTE DE PAGO)</i>	<i>(CONSIGNAR EN NUMERO EL MONTO DEL COMPROBANTE DE PAGO)</i>

Se suscribe la presente en señal de conformidad.

FIRMA Y SELLO

Piura, ___ de _____ del 20__.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CÓDIGO: 72721002-280.10.06	CÓDIGO: 190, 220, 280	CÓDIGO: 100