

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA



UNAP

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL



Como Jefe de la Unidad de Logística y Almacén

de la Municipalidad Provincial del Datém del

Marañón

Presentado por el Bach. en
Ciencias Contables
Pedro Cainamari Soto

Para optar el Título Profesional de
Contador Público

Iquitos, marzo 2017



UNAP

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

"OFICINA DE REGISTROS Y SERVICIOS ACADÉMICOS"



ACTA DE SUSTENTACION DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

En la ciudad de Iquitos, siendo las 11:00 am del día 02 del mes de FEBRERO del 2017, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Decanal N° 012-2017-FACEN-UNAP, se ha constituido en esta Facultad, el Jurado designado mediante Resolución Decanal N°1870-2016-FACEN-UNAP, integrado por los docentes CPC. JESÚS RAMIREZ ENRIQUE (Presidente), CPC. OTTO RUIZ PAREDES (Miembro) y el LIC.ADM. VÍCTOR REÁTEGUI PAREDES (Miembro), para proceder al Acto Académico de Sustentación del Informe Técnico de Experiencia Profesional realizado "COMO JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y ALMACÉN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL DATÉN DEL MARAÑÓN", presentado por el Bachiller en Ciencias Contables PEDRO CAINAMARI SOTO, para optar el título profesional de CONTADOR PÚBLICO;

El acto público fue aperturado por el Presidente del jurado, dándose lectura al Decreto Decanal que fija la realización de la Sustentación del Informe.

De inmediato se procedió a invitar al examinado a realizar una breve exposición sobre el tema del informe y posteriormente a los señores del Jurado a formular las preguntas que crean convenientes relacionadas al acto. Luego de un amplio debate y a criterio del Presidente del Jurado, se dió por concluido la sustentación, pasando el Jurado a la evaluación y deliberación correspondiente en privado; concluyendo que el examinado ha sido: APROBADO POR UNANIMIDAD

El Jurado dió a conocer el resultado de la sustentación en ACTO PÚBLICO, siendo las 01:00 pm se dió por terminado el acto académico.

CPC. JESÚS RAMIREZ ENRIQUE
Presidente

CPC. OTTO RUIZ PAREDES
Miembro

LIC.ADM. VÍCTOR REÁTEGUI PAREDES
Miembro

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.....	2
1.1.1. Objetivos del Informe Técnico.....	2
1.1.2. Objetivo General.....	2
1.1.3. Objetivos Específicos.....	2
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	2
1.3.VINCULACIÓN DE ASPECTOS TEÓRICOS CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL LOGÍSTICA. GESTIÓN DE COMPRAS, ALMACENES Y TRANSPORTE.....	3
1.3.1. Conceptos de Logística.....	3
1.3.2. Logística empresarial, definición.....	4
1.3.3. La Gestión Logística.....	7
1.3.4. La Gestión de Compras.....	9
1.3.5. La Gestión de Almacenes.....	11
1.3.6. La Gestión del Transporte.....	13
1.3.7. Sistemas de abastecimiento en la Administración Pública del Perú.....	14
1.3.7.1. Los Sistemas Administrativos.....	14
1.3.7.2. El Sistema de Abastecimiento.....	15
CAPITULO II.....	29
2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATÉM DEL MARAÑÓN DE LORETO.....	29
2.1.1. Identificación.....	29
a. Visión.....	30

b. Misión.....	30
c. Objetivos Estratégicos.....	30
2.2. LA INSTITUCIÓN Y SU ENTORNO	31
2.2.1. Economía	31
2.2.2. Política	36
2.2.3. Social	36
2.3. MICRO ENTORNO	37
2.3.1 Población Beneficiaria y Demandas	38
2.3.1.1. Población.	38
2.3.1.2. Principales Demandas.....	39
2.3.2. Otras Instituciones	43
2.3.2.1. Inexistencia de Instituciones Públicas.	44
2.3.2.2. Inexistencia de Organizaciones Políticas organizadas	44
2.3.2.3. Escasa intervención de ONGs y Cooperación Técnica	45
2.3.2.4. Gobierno Local con escasos recursos económicos para satisfacer la demanda de servicios y ejecución de obras y organización comunal existente con poca Organización de capacidad de gestión.....	45
2.3.2.5. Limitadas Capacidades de Gestión en los líderes locales.....	45
2.3.3. Proveedores	46
2.4. Estructura de Servicios (Servicios Básicos Locales).....	48
2.4.1. Servicio de luz eléctrica.....	48
2.4.2. Servicio de Recojo de Basura	49
2.5. Estructura Financiera.....	50
2.5.1. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL (FONCOMUN).....	52
2.5.2. CANON Y SOBRECANON PETROLERO	53
2.6. Estructura Organizacional.	55

CAPITULO III	57
3.1. CONTRIBUCIÓN DEL ÁREA DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL AL OBJETIVO DE LA INSTITUCIÓN	57
3.1.1. Unidad de Logística.....	57
3.1.2. Ubicación del área de trabajo en el contexto de la institución.	65
3.2. Contribución Profesional a los Objetivos Institucionales.....	65
3.2.1. Mejor Control y Almacenamiento de los Productos en el Área de Almacén.....	66
3.2.2. En el Área de Patrimonio.....	67
3.2.3. Circuito documentario en la parte Administrativa	68
3.2.4. Recomendación de Implementación del sistema SIGA	69
3.3. Limitaciones para el desempeño de las funciones.....	70
3.3.1. Limitaciones, internas como externas, que impactan en la eficiencia en el desempeño.	70
CONCLUSIONES.....	72
RECOMENDACIONES	73

INTRODUCCIÓN

Las Municipalidades del Perú, tienen en la Ley orgánica de Municipalidades N° 27972, el soporte jurídico necesario, para desenvolverse como entidad básica de la organización del estado, así como canales de la participación vecinal en los asuntos públicos. Las Municipalidades Provinciales y Distritales son instituciones promotoras de desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus objetivos.

La Municipalidad Provincial Datem del Marañón, como Institución Pública cuenta con la oficina de Logística y Almacén que involucra toda la organización.

La misión de la gestión logística consiste en planificar y coordinar todas las actividades necesarias para conseguir los niveles deseados de servicio de calidad al menor costo posible, donde el principal beneficiado sea la institución y por ende, la población en su conjunto que forma parte del Gobierno Local.

Los sistemas administrativos son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización de recursos en las entidades de la administración pública, y promueven la eficiencia en el uso de dichos recursos. Así, el Sistema de Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como acciones especializadas, trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.

El abastecimiento es una función de apoyo al funcionamiento interno de una organización. Esta norma busca dar un adecuado concepto de unidad a la función de abastecimiento a través del desarrollo de actividades únicas en campos especializados denominados procesos técnicos, los cuales conforman el sistema de abastecimiento.

CAPITULO I

1.1. PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.1.1. Objetivos del Informe Técnico

1.1.2. Objetivo General

Exponer la experiencia profesional desarrollada como Jefe de la Unidad de Logística y Almacén de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

1.1.3. Objetivos Específicos

- a) Exponer la vinculación académica a la actuación profesional
- b) Exponer el análisis de las variables del macro y micro entorno de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.
- c) Exponer el análisis de las variables internas de la de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.
- d) Exponer el ejercicio profesional desarrollado como Jefe de la Unidad de Logística y Almacén de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El ejercicio profesional requiere de una fuerte dosis académica en las aulas universitarias, en esfuerzo conjunto tanto de docentes como de estudiantes, apoyados por el aporte de gestión de las autoridades.

El Informe Técnico de Experiencia Profesional muestra los diferentes componentes que inciden en el ejercicio de la carrera, tanto los aspectos teóricos que se contrastan con la realidad, como la práctica misma y su rol de reforzar los conocimientos aprendidos durante el proceso de enseñanza aprendizaje desarrollado en aulas o incrementar los mismos, producto del desempeño.

La práctica o desempeño profesional cumple con la misión de evaluar lo aprendido, su vigencia y eficacia para su aplicación en la vida empresarial de una organización.

Asimismo, coadyuva en el reforzamiento y/o ampliación del bagaje de conocimientos para el profesionista.

De este modo, tanto la universidad como la organización desarrollan una tácita alianza de enseñanza y propenden al desarrollo de mejores herramientas para el desempeño profesional óptimo.

Este informe será posible desarrollarlo en profundidad considerando que actualmente se viene ocupando el puesto en la Municipalidad Provincial Datem del Marañón, por tanto se cuenta con acceso a la información necesaria para su culminación.

1.3. VINCULACIÓN DE ASPECTOS TEÓRICOS CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL LOGÍSTICA. GESTIÓN DE COMPRAS, ALMACENES Y TRANSPORTE

El alcance de la Logística abarca toda la organización, desde la gestión de materias primas hasta la entrega del producto terminado. La misión de la gestión logística consiste en planificar y coordinar todas las actividades necesarias para conseguir los niveles deseados de servicio y calidad al menor costo posible. La logística tiene una función muy importante en la satisfacción de los clientes, se considera la logística como un componente valor agregado o factor de rentabilidad, que enlaza las necesidades del mercado y la actividad operativa de la entidad.

1.3.1. Conceptos de Logística

En sus principios la logística no era más que tener el producto justo, en el sitio justo, en el tiempo oportuno, al menor costo posible; en la actualidad este conjunto de actividades ha sido redefinido, y hoy en día son todo un proceso. La misión fundamental de la logística empresarial es colocar los productos adecuados (bienes y servicios) en el lugar adecuado, en el momento preciso y en las condiciones deseadas, contribuyendo lo máximo posible a la rentabilidad de la firma. La logística tiene como objetivo la satisfacción de la demanda en las mejores condiciones de servicio, costo y calidad. Se encarga de la gestión de los medios necesarios para alcanzar este objetivo (superficies, medios de transportes, informática, etc.) y moviliza tanto los

recursos humanos como los financieros que sean adecuados. La logística es “el conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, o de un servicio, especialmente de distribución” (RAE: 2001).

Es una disciplina encargada de gestionar flujos de materia, energía e información; a un sistema que debe proveer los recursos necesarios para prestar el servicio o llevar el producto: en la cantidad requerida, con la calidad exigida, en el tiempo exigido, a un bajo costo y en beneficio de la comunidad social. “La logística es fundamental para el comercio. Las actividades logísticas conforman un sistema que es el enlace entre la producción y los mercados que están separados por el tiempo y la distancia”. (Cedillo: 2008).

1.3.2. Logística empresarial, definición.

Para el profesor Ronald H. Ballou “*la logística empresarial es todo movimiento y almacenamiento que facilite el flujo de productos desde el punto de compra de los materiales hasta el punto de consumo, así como los flujos de información que se ponen en marcha, con el fin de dar al consumidor el nivel de servicio adecuado a un costo razonable*”. (Ballou: 2004).

El profesor Lambert, integra el término logística en otro más general y la define como la “*parte de la gestión de la cadena de suministro (SupplyChain Management (SCM)) que planifica, implementa y controla el flujo eficiente y efectivo de materiales y el almacenamiento de productos, así como la información asociada desde el punto de origen hasta el de consumo con el objeto de satisfacer las necesidades de los consumidores*”. (Lambert: 1998).

Según Council of SupplyChain of Management Professionals, CSCMP anteriormente conocido como Council of Logistics Management, CLM “*La Logística es aquella parte de la gestión de la Cadena de Suministro que planifica, implementa y controla el flujo -hacia atrás y adelante- y el almacenamiento eficaz y eficiente de los bienes, servicios e información relacionada desde el punto de origen al punto de consumo*”.

con el objetivo de satisfacer los requerimientos de los consumidores”. (CSCMP: 2008).

La logística es *“el movimiento de los bienes correctos en la cantidad adecuada hacia el lugar correcto en el momento apropiado”*. (Franklin: 2004).

La logística cumple una función principal de servicio, apoyando las operaciones de producción y de marketing, agregando al producto un importante valor de oportunidad. Una acción logística bien diseñada, coordinada con marketing y orientada al cliente, es una de las herramientas más contundente para crear fidelidad vía mayor valor al producto que se entrega. Otros beneficios son el aumento de la rentabilidad por disminución de costos, y el manejo de inventarios para un retorno rápido de la inversión son definitivos también metas de logística y marketing. Los problemas clásicos que se observan cuando existen inconvenientes en el sistema logístico de distribución y que obligan a replantear la situación son:

- Imposibilidad de comprometer fecha cierta de entrega a los clientes
- Deficiente información sobre las entregas realizadas
- Stocks de productos inadecuados y mal distribuidos
- Lapsos excesivos entre la forma del pedido y su entrega
- Equipamientos e instalaciones deficientes – obsoletas
- Deficiente respuesta a los reclamos de los clientes
- Sistemas orientados a la faz contable y no a la gestión logística
- Distribución inelástica y muy apegada a lo tradicional
- Desconocimiento de los costos reales
- Incertidumbre sobre la calidad de servicio ofrecida.
- Insatisfacción de los clientes.

Para suministrar eficazmente los productos y servicios, las Organizaciones deben definir claramente, antes de establecer su política de distribución, los siguientes puntos:

- Las exigencias del servicio requerido
- Los mejores métodos para satisfacerlas
- Los sistemas de transporte y entrega de los productos
- Los niveles de existencias apropiados y su seguimiento en línea
- La ubicación de depósitos y Centros de Distribución.
- Los canales de comercialización adecuados para cada línea.

La fijación de los distintos estándares de servicio debe tener como objetivo conformar el 100 % de la expectativa de los clientes, y entre los mismos encontramos:

- Ciclo de plazo de pedido
- Frecuencia y fiabilidad de entrega
- Disponibilidad de stock
- Calidad de la documentación
- Restricciones en el tamaño del pedido
- Pedidos completos cumplimentados
- Facilidad en la recepción
- Cumplimiento de plazos.

Áreas de actividades logísticas

Planeación y abastecimiento <ul style="list-style-type: none">• Planeación• Compras• Planeación del aprovisionamiento• Gestión de la demanda	Gestión de almacenes y bodegas <ul style="list-style-type: none">• Despacho• Distribución física de mercancías• Gestión de devoluciones
Almacenamiento e inventarios <ul style="list-style-type: none">• Diseño y administración del almacenaje• Gestión de inventarios• Alistamiento para el transporte externo	Gestión de transporte y distribución <ul style="list-style-type: none">• Transporte interno• Transporte externo
Producción <ul style="list-style-type: none">• Planificación de la producción• Control de la producción	Gestión medioambiental <ul style="list-style-type: none">• Reciclaje de residuos y de productos desechados por el cliente• Protección del medio ambiente
Comercialización <ul style="list-style-type: none">• Mercadeo• Ventas	Gestión de soporte administrativo <ul style="list-style-type: none">• Información y comunicaciones• Control de calidad• Finanzas• Mantenimiento• Mantenimiento

Fuente: SENA 2006, Estudio de la caracterización de la logística.

1.3.3. La Gestión Logística

La logística empresarial cubre la gestión de las actividades de los departamentos de compras, producción, transporte, almacenaje, manutención y distribución. Los componentes de la administración logística, empiezan con las entradas que son materias primas, recurso humano, financiero e información, éstas se complementan con actividades tanto gerenciales como logísticas, que se conjugan conteniendo salidas de logística, que son todas las características y beneficios obtenidos por un buen manejo logístico.

“Hoy día, cada vez más compañías están adoptando el concepto de administración logística integrada. Este concepto reconoce que la prestación de mejores servicios al cliente y la reducción de los costos de distribución requieren de trabajo en equipo tanto dentro de la compañía como entre todas las organizaciones del canal de marketing. *Dentro de la compañía, los diversos departamentos funcionales deben colaborar estrechamente para maximizar el desempeño logístico de la compañía. Esta también debe integrar su sistema de logística con los de sus proveedores y clientes para maximizar el desempeño de todo el sistema de distribución*” (Kotler, 2004).

Es precisa una gestión conjunta de todo el sistema logístico que implica flujos de mercancías, información y dinero. Se trata de coordinar todo el sistema de distribución desde el primer proveedor hasta que el producto llega al cliente. Las unidades de gestión logística necesarias en cada una de sus etapas incluye procesos como:

- Almacenaje
- Despacho
- Aprovisionamiento
- Compras nacionales e internacionales
- Control de inventarios
- Economía material
- Transporte externo
- Transporte interno
- Transporte íter-empresa
- Distribución nacional
- Distribución física Internacional
- Tratamiento y atención de los pedidos
- Reciclaje de residuos y de los productos desechados por el cliente
- Planificación de la producción
- Control de producción
- Información y comunicaciones
- Control de calidad
- Finanzas

- Mantenimiento
- Mercadeo
- Ventas nacionales e internacionales
- Servicio al cliente
- Protección del medio ambiente
- Aplicación de las Tecnologías de la información y la comunicación.

La gestión logística es un amplio campo que abarca numerosas actividades entre las que se encuentran:

- La gestión del sistema de suministros,
- La gestión del Stock de productos,
- La gestión de almacenes y del sistema de transporte.

La integración de toda la red y la cooperación entre empresas facilita la consecución de los dos grandes objetivos de la logística:

1. Dar un servicio satisfactorio al cliente. Entregar los productos en el tiempo previsto y sin errores.
2. Reducir los costes de llevar el producto a través de todo el sistema hasta el consumidor final. Entre los costes que podemos reducir son fundamentalmente los relacionados con los inventarios, los de almacenamiento, los costes de gestión y los de transportes.

1.3.4. La Gestión de Compras

La Logística del aprovisionamiento se ocupa del proceso de adquisición y almacenamiento de productos que pueden ser materias primas, materiales, partes, piezas, entre otros, desde los proveedores hasta el comienzo del proceso productivo en empresas productivas. El aprovisionamiento, abarca tres áreas: Compras, almacenamiento y gestión de inventarios. La gestión del aprovisionamiento implica la toma de decisiones que contribuyan al logro de un eficiente y eficaz funcionamiento del sistema logístico.

Las compras como función empresarial presentan un carácter más restringido y tiene por objeto adquirir los bienes y servicios que la empresa necesita, garantizando el abastecimiento de las cantidades requeridas en términos de tiempo, calidad y precio.

“Pero para lograr una gestión de compras eficiente debe quedar bien identificada la cadena de suministros de la entidad. Para lograrlo, las empresas deben involucrar en su estrategia, el tránsito por un camino de tres etapas: la integración funcional de cada área de la organización, la integración interna entre las áreas funcionales formando una cadena de suministro interna y la integración externa entre los proveedores, la cadena de suministro interna y los clientes” (Christopher, 1994).

Una de las responsabilidades más importantes de la gestión logística en una empresa es la de desarrollar una adecuada relación con sus proveedores. Es así como en los últimos años, muchas empresas ven a sus proveedores como aliados estratégicos para el desarrollo de sus negocios; lo cual implica establecer unas relaciones basadas en la confianza y el largo plazo, de tal forma que ambas partes se conviertan en socios de las ganancias. Pero, para que esta relación tenga éxito es necesario que las empresas escojan adecuadamente a sus proveedores, para lo cual deben previamente seleccionarlos y evaluarlos cuidadosamente.

Un departamento de compras eficiente es esencial para el éxito de cualquier intermediario. Las tendencias actuales en la gestión de compras son:

1. Investigar a los proveedores y buscarlos de forma activa. Conseguir los mejores proveedores ampliando el ámbito de búsqueda. Las grandes cadenas están localizando proveedores en todo el mundo. Por tanto, no hay que esperar a los proveedores sino desarrollar una activa labor de búsqueda con criterios amplios.
2. Aumentar la información sobre los productos, costes y proveedores que maneja el departamento de compras.

3. Disminuir el número de proveedores. Para reducir costes de compra y de gestión. Por ejemplo, los fabricantes de automóviles han reducido de forma drástica el número de proveedores.
4. Aumentar las compras a cada proveedor. Para tener mayor poder de negociación para ser un comprador importante.
5. Cooperar y coordinarse con el proveedor para disminuir costes. La coordinación con los suministradores es fundamental para conseguir los productos en el momento del tiempo oportuno al mínimo coste. Por ejemplo un supermercado que descarga muy rápido los camiones que vienen de los proveedores en vez de dejarlos esperando como otras cadenas. Esto supone una importante reducción de costes que se reparten entre la cadena y el suministrador. Los distintos sistemas que permiten realizar los pedidos de productos por ordenador son otra forma de cooperar que disminuye los costes.

1.3.5. La Gestión de Almacenes

El almacén es el lugar o espacio físico en que se depositan las materias primas, el producto semiterminados o el producto terminado a la espera de ser transferido al siguiente eslabón de la cadena de suministro. Sirve como centro regulador del flujo de mercancías entre la disponibilidad y la necesidad de fabricantes, comerciantes y consumidores. Función de los Almacenes:

1. Mantienen las materias primas a cubierto de incendios, robos y deterioros.
2. Permitir a las personas autorizadas el acceso a las materias almacenadas.
3. Mantienen en constante información al departamento de compras, sobre las existencias reales de materia prima.
4. Lleva en forma minuciosa controles sobre las materias primas (entradas y salidas)
5. Vigila que no se agoten los materiales (máximos – mínimos).

La gestión de almacenes implica una serie de decisiones básicas:

1. Decidir el número de almacenes y su tamaño.
2. Elegir las localizaciones para los almacenes
3. El tipo y nivel de mecanización. La primera decisión es si utilizar almacenes en propiedad, alquilados o almacenes ajenos. Algunos productos requieren almacenes especializados como los productos congelados. Otra decisión fundamental es el nivel de automatización de los almacenes. Actualmente podemos disponer de almacenes totalmente automatizados. Aunque en ocasiones resulta más rentable un nivel intermedio de automatización.
4. Establecer la organización y los procedimientos concretos de gestión.
5. El número de almacenes depende de varios factores. Un factor fundamental es el coste y la duración de los transportes. Hace unos años en Europa los transportes eran más lentos y existía cierta dificultad en las fronteras. La mejora de las comunicaciones y la eliminación de fronteras dentro de la Unión Europea han facilitado concentrar en un menor número de grandes almacenes automatizados las operaciones. Otros factores fundamentales se relacionan con las características del producto y del mercado.
6. La localización de los almacenes se decide analizando los costes de los diversos emplazamientos alternativos. Y teniendo como restricción fundamental el tiempo máximo de respuesta a los pedidos de los clientes.
7. El sistema de organización. Se hace preciso decidir el número de empleados de los almacenes, seleccionarlos, formarlos y asignarles responsabilidades. Un aspecto importante en los almacenes es la distribución en planta. Es decir cómo se reparten por la superficie del almacén los distintos productos.

“Las bodegas han pasado a ser plataformas desde las cuales, la multimodalidad, sistemas de almacenamientos, sistemas de movimientos de materiales, sistemas de información, sistemas de trazabilidad y sistemas de distribución, han provocado la

transformación de los mismos en centros de proceso” (SENA, Estudio de la caracterización de la logística: 2006)

Por ejemplo, si colocamos cerca de la salida los productos de mayor movimiento reducimos los desplazamientos totales. Dentro de los almacenes será preciso determinar cómo se moverán los productos, la información y las personas o medios mecánicos. Las distintas etapas o tareas que se desarrollarán desde la recepción de los productos en el almacén hasta su salida. Tendremos que definir de forma precisa los procedimientos. Es decir, como se realizará el trabajo. Establecer las distintas tareas de cada proceso y como se realizan.

1.3.6. La Gestión del Transporte

En relación al sistema de transportes tenemos una serie de decisiones básicas:

1. Los sistemas de transporte utilizados. Es decir si utilizamos camiones, trenes, barcos, aviones y la combinación de los mismos. Naturalmente el sistema elegido afecta a los costes, el tiempo de respuesta a los clientes e incluso en la imagen de la empresa. Por ejemplo la cadena de restaurantes especializados en pescado “La Dorada”, se diferenciaba porque empleaban una avioneta para llevar el pescado fresco desde el puerto a los restaurantes.
2. Si tenemos camiones propios o contratamos los servicios de empresas de transportes ajenos. Es importante el GPS (sistema de posicionamiento global) satélite de comunicaciones para controlar el flujo de información que se mueve entre tiendas, almacenes y fabricantes.
3. La organización del sistema de transporte y la gestión de la información. La adecuada coordinación de todo el sistema integrado de transporte es fundamental para llevar los productos a los consumidores en el momento adecuado al menor coste posible.

4. El establecimiento de las rutas. Diversos programas informáticos ayudan al establecimiento de rutas para los camiones de reparto. Así como los procesos por los cuales se formulan los pedidos y se realizan los envíos.
5. Los costos de la distribución podemos decir que están determinados por cuatro factores claves independientemente de los sistemas de costeo a utilizar:
 - o EL producto y los canales de comercialización
 - o El valor del producto
 - o El tamaño de la organización
 - o El nivel de servicio.

1.3.7. Sistemas de abastecimiento en la Administración Pública del Perú.

1.3.7.1. Los Sistemas Administrativos

Los sistemas administrativos son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización de recursos en las entidades de la administración pública y promueven la eficiencia en el uso de dichos recursos. Los sistemas administrativos nacionales son sistemas de gestión que actúan como normas de calidad.

Entre los principales sistemas de la administración pública peruana figuran los siguientes:

- ✓ Abastecimiento
- ✓ Personal
- ✓ Inversión pública
- ✓ Presupuesto
- ✓ Contabilidad
- ✓ Tesorería
- ✓ otros.

1.3.7.2. El Sistema de Abastecimiento

1. Concepto

El Sistema de Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como acciones especializadas, trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.

Este sistema se instituyó a través del Decreto Ley 22056, en el marco de actividad de la Dirección Nacional de Abastecimiento del Instituto Nacional de Administración Pública. Actualmente el Sistema de Abastecimiento tiene diversas instancias.

2. Finalidad

La finalidad del Sistema de Abastecimiento es asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la administración pública.

3. Ámbito de aplicación

El sistema de abastecimiento en la Administración Pública es de aplicación tanto a los bienes materiales, constituidos por elementos materiales individualizables mesurables, intercambiables y útiles o necesarios para el desarrollo de procesos productivos, como a los servicios en general, excepto los personales que son competencia del sistema de personal, que para el efecto, cuenta con sus propias normas.

4. Normas que rigen el Sistema de Abastecimiento

Las normas que rigen el Sistema de Abastecimiento en la Administración Pública peruana son las siguientes:

- a. Constitución Política de 1993: Art. 58°, 76°

Artículo 58°.

La iniciativa privada es libre. Se ejerce en una economía social de mercado. Bajo este régimen, el Estado orienta el desarrollo del país, y actúa principalmente en las áreas de promoción de empleo, salud, educación, seguridad, servicios públicos e infraestructura.

Artículo 76°

“Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes.

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

- b. Decreto Ley N° 22056: Ley del Sistema Administrativo de Abastecimiento.
- c. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- d. Ley N° 29142: Ley Anual de Presupuesto.
- e. Ley N° 26850: Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- f. Texto Único Ordenado de la Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado. D.S. N° 083-2004-PCM.
- g. Reglamento del T.U.O de la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. D.S. N° 084-2004-PCM, modificado mediante D.S. 063-2006-EF.
- h. D. Leg. N° 1017 D.S. N° 184-2008-EF.

- i. La ley contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras, y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.
- j. El Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado regula la aplicación de la Ley.
- k. El Reglamento de la Ley 30225, Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Ley de Contrataciones del Estado

5. Términos utilizados en el Sistema de Abastecimiento

❖ Adquisición:

La acción orientada a obtener la propiedad o cualquiera de sus atributos sobre un bien.

❖ Bases:

Los documentos que contienen los aspectos administrativos, las especificaciones técnicas y los términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, que con el conjunto de condiciones, procedimientos establecidos por la Entidad y, cuando corresponda, la proforma del contrato, rigen un proceso de selección específico en el marco de la Ley y el presente Reglamento.

❖ Calendario del proceso de selección:

El documento elaborado por la Entidad que convoca a un proceso de selección, en el cual se fijan los plazos para cada una de sus etapas.

❖ Contratación:

Es el acuerdo para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.

❖ **Especificaciones Técnicas:**

Descripciones, elaboradas por la Entidad, de las características fundamentales de las obras, consultorías, servicios, bienes o suministros a ejecutar, contratar o adquirir, respectivamente.

❖ **Postor:**

La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta.

❖ **Proveedor:**

La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios o ejecuta obras.

❖ **Obra:**

Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

6. Procesos Técnicos

Los procesos técnicos son los instrumentos de gestión o herramientas del sistema de abastecimiento en sí, establecidos con la finalidad de hacer más dinámicos funcional y operativo.

Los Procesos técnicos son 11, los que para una mayor operatividad y funcionamiento han sido agrupados en Sub sistemas.

A. Sub Sistema de Información

Llamado así porque mediante los procesos técnicos que comprende, se capta, procesa, clasifica, actualiza, proporciona y conserva la información sobre los bienes servicios en general y ejecución de obras, proveedores que lo suministran, precio de mercado

y condiciones de venta ofrecidas por estos, seguridad, garantía que ofrecen, acciones de seguimiento y control a realizar, etc.; necesarios por las entidades públicas para tomar la decisión más conveniente en condiciones óptimas para el Estado.

Está constituido por los siguientes procesos técnicos:

a. Catalogación

Proceso que permite la depuración, ordenamiento, estandarización, codificación, obtención, actualización y proporciona la información referida a los bienes, servicios, obras y/o consultoría requeridos por las entidades públicas, con el fin de incluirlos en el catálogo institucional el cual constituye un documento de valiosa información.

b. Registro de Proveedores

Proceso a través del cual se obtiene, procesa, utiliza y se evalúa la información comercial relacionada con los proveedores (contratista y consultores) de la entidad, y también los bienes, servicios, obras y consultoría que estos suministran, prestan, ejecutan, etc.

c. Registro y Control

Es un proceso referido a las acciones de “control previo”, verificación y conformidad, a cada una de las fases de cada uno de los procesos técnicos, a fin de detectar oportunamente desviaciones y adoptar las medidas necesarias.

Así como también referido al seguimiento de los documentos administrativos generados en los diversos niveles de la entidad, para evitar demoras o establecimiento en el trámite de los mismos, hecho que perjudicaría a la oficina de abastecimiento y a la institución.

d. Programación

Proceso mediante el cual se prevé en forma racional y sistemática, la satisfacción conveniente y oportuna de los bienes y servicios, obras, consultoría, etc. que son

requeridas por las dependencias de las entidades públicas, previa determinación en base a las respectivas metas institucionales, a la disponibilidad presupuestaria, aplicando criterios de austeridad y prioridad.

B. Sub Sistema de Negociación/Obtención

Llamado así porque mediante los procesos técnicos que comprende presenta opciones y condiciones para negociar bienes y/o servicios o, para rescatar derechos en caso de haberlos perdido, por causas imprevistas o hechos fortuitos comprobados.

a. Adquisición

Proceso técnico a través del cual se formaliza de la manera más conveniente, adecuada y oportuna para el Estado, la adquisición, obtención, contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, por medio de la oficina de abastecimiento, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.

b. Recuperación de Bienes

Es un proceso que comprende actividades orientadas para volver a tener dominio o disposición de bienes (para uso, consumo) o de servicios que anteriormente se tenía derecho sobre su propiedad o uso, luego de haberlos perdido por diversas causas como:

- ✓ Descuido o negligencia de los trabajadores usuarios.
- ✓ Abandono irresponsable de bienes en lugares ajenos a la propia entidad.
- ✓ Bienes distribuidos sin criterios, sin antes haber sido utilizados, es decir que permanecieron en stock o sin rotación, por haber sido adquiridos sin rotación, por haber sido adquiridos sin programación en exceso o en forma indiscriminada.

C. Subsistema de Utilización/Preservación.

Llamado así porque orienta y coordina la movilización, el uso, conservación y custodia de los bienes, servicios y obras ejecutadas para una adecuada utilización y preservación.

Comprende los siguientes procesos:

a. Almacenamiento

Actividad técnica, administrativa y jurídica relacionada con la ubicación física temporal de los bienes materiales adquiridos por las entidades públicas a través de las modalidades de adquisición establecidas, en un espacio físico apropiado denominado almacén, con fines de custodia, antes de entregarlos, previa firma de la PECOSA o PIA, a las dependencias solicitantes, con destino a los usuarios de los mismos.

b. Mantenimiento

Es una etapa del sistema de abastecimiento, donde la oficina de abastecimiento por medio de la unidad de servicios o de terceras personas idóneas, proporciona adecuada y oportunamente el servicio de mantenimiento, que puede ser de tipo predictivo, preventivo, correctivo de la maquinaria, equipos, enseres, edificaciones, etc. con el propósito de estar en óptimo estado de conservación y de operación de los mismos.

c. Seguridad

Es una etapa del sistema, donde la oficina de abastecimiento por medio de la unidad de seguridad, utilizando su propio personal o de registros, brindan un eficiente servicio de seguridad integral.

d. Distribución

Es un proceso, que a través del almacén institucional, proporciona adecuada y oportunamente los bienes requeridos para las dependencias solicitantes, para el logro de sus objetivos y alcance de metas institucionales.

e. Disposición final

Es una etapa del sistema de abastecimiento relacionada con la situación técnica, administrativa y jurídica de los bienes asignados en uso, la cual tiene como finalidad evitar la acumulación improductiva de bienes y/o servicios innecesarios para la entidad.

Por lo que será pertinente tramitar su baja y posterior venta, incineración o destrucción, según su estado.

7. Normas Generales del Sistema de Abastecimiento

A. Aplicación de criterio de Eficiencia y Eficacia

Se refiere al uso óptimo de los pocos recursos disponibles (eficiencia); así como lograr los objetivos y alcanzar las metas fijadas (eficacia) a través de la gestión adecuada de estos recursos.

Para ello se debe aplicar criterios técnicos:

- ✓ **Cantidad:** Que el proveedor tenga en stock la cantidad requerida por la entidad.
- ✓ **Calidad:** Cualidades o propiedades de los que se va adquirir, obtener o contratar.
- ✓ **Oportunidad:** Que el proveedor seleccionado entregue en la fecha oportuna la totalidad de lo adquirido por la entidad o realice en su integridad el servicio contratado.
- ✓ **Lugar:** Los bienes adquiridos por la entidad deben ser entregados por el proveedor seleccionado en el almacén de la entidad y no al revés.

- ✓ **Costo:** Sólo en igualdad de características y condiciones de lo ofertado por el proveedor, se preferirá la oferta más baja presentada.

B. Integridad de Administración de Abastecimiento

El abastecimiento es una función de apoyo al funcionamiento interno de una organización. Esta norma busca dar un adecuado concepto de unidad a la función de abastecimiento a través del desarrollo de actividades únicas en campos especializados denominados procesos técnicos, los cuales conforman el sistema de abastecimiento.

C. Actualización y utilización de información para el Abastecimiento

El sistema de abastecimiento se vale de la información para orientar, organizar y racionalizar el desarrollo de los procesos técnicos, información que debe ser actualizada de modo tal que refleje la situación actual y permita tomar decisiones.

D. Unidad de Adquisición de Bienes y Servicios

La adquisición constituye un conjunto de actividades técnico administrativas-jurídicas orientadas a lograr que una entidad pública en representación del estado logre la propiedad, disponibilidad o facultad de utilización de bienes o servicios en forma permanente o temporal, derivándose o no en una obligación de pago.

E. Unidad en el Ingreso físico y custodia temporal de bienes

Esta norma garantiza acciones racionales y facilita el control ya que solo por el almacén del órgano de abastecimiento se realiza el ingreso físico de bienes adquiridos y/o recuperados.

El ingreso físico de bienes es un acto formal de incorporación a la entidad, pasando desde afuera hacia dentro de ella a través de un lugar establecido (almacén).

La custodia temporal se inicia en la adquisición y la recuperación de bienes.

F. Austeridad del Abastecimiento

Austeridad es la equilibrada estimación de bienes y servicios, el empleo mesurado de los limitados recursos y su adecuada combinación para obtener mejores resultados.

Su objetivo es determinar criterios para hacer más racional el empleo de los recursos de que dispone una entidad.

G. Verificación del estado y utilización de bienes y servicios

Las instituciones públicas formularan y aplicaran normas para a existencia, estado de conservación y condiciones de utilización de los bienes y/o servicios de que dispone la entidad; es decir la constatación física en relación con las unidades físicas.

Es decir es acto de constatación física que en un determinado momento o en forma permanente realizan un grupo de personas idóneas, a fin de establecer el uso, estado de conservación, usuario, lugar de ubicación física, medidas, etc.

8. Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

1. Alcances

La presente Ley establece las normas básicas que contienen los lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público, dentro de criterios de racionalidad y transparencia, en los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.

2. Ámbito de aplicación

- Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente Ley, bajo el término genérico de Entidad:
 - a. El Gobierno Nacional, sus dependencias y reparticiones, así como sus instituciones y organismos públicos descentralizados;
 - b. Los Gobiernos Regionales, sus dependencias y reparticiones;
 - c. Los Gobiernos Locales, sus dependencias y reparticiones;

- d.** Los Organismos Constitucionales Autónomos;
- e.** Las Universidades Públicas;
- f.** Las Sociedades de Beneficencia y las Juntas de Participación Social;
- g.** Los Institutos Armados y la Policía Nacional del Perú;
- h.** Los Fondos de Salud, de Vivienda, de Bienestar y demás de naturaleza análoga de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú;
- i.** Las empresas del Estado de derecho público o privado, ya sean de propiedad del Gobierno Nacional, Regional o Local; las empresas mixtas en las cuales el control de las decisiones de los órganos de gestión esté en manos del Estado;
- j.** Los proyectos, programas, órganos desconcentrados y demás unidades orgánicas, funcionales, ejecutoras y/u operativas de los Poderes del Estado y los organismos públicos descentralizados; y,
- k.** Todas las dependencias como organismos públicos descentralizados, unidades orgánicas, proyectos, programas, empresas, fondos pertenecientes o adscritos a los niveles de gobierno central, regional o local, así como los organismos a los que alude la Constitución Política y demás que son creados y reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional.
- o** Las adquisiciones y contrataciones cuyos procesos de selección regula la presente Ley comprenden todos los contratos mediante los cuales el Estado requiere ser provisto de bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente y las demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante.

- o La presente Ley no es de aplicación para:
 - a. La contratación de trabajadores, servidores o funcionarios públicos sujetos a los regímenes de la carrera administrativa o laboral de la actividad privada;
 - b. La contratación de auditorías externas en o para las entidades del Sector Público, la misma que se sujeta específicamente a las normas que rigen el Sistema Nacional de Control. Todas las demás adquisiciones y contrataciones que efectúe la Contraloría General de la República se sujetan a lo dispuesto en la presente Ley y su Reglamento;
 - c. Las operaciones de endeudamiento interno o externo;
 - d. Los contratos bancarios y financieros celebrados por las entidades;
 - e. Los contratos de locación de servicios que se celebren con los presidentes de Directorio o Consejo Directivo, que desempeñen funciones a tiempo completo en las entidades o empresas del Estado;
 - f. Los actos de disposición y de administración y gestión de los bienes de propiedad estatal;
 - g. Las adquisiciones y contrataciones cuyos montos, en cada caso, sea igual o inferior a una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de la transacción;
 - h. La contratación de notarios públicos para que ejerzan las funciones previstas en la presente Ley y su Reglamento;
 - i. Los servicios brindados por conciliadores, árbitros, centros de conciliación, instituciones arbitrales y demás derivados de la función conciliatoria y arbitral;

- j. Las publicaciones oficiales que deban hacerse en el Diario Oficial El Peruano por mandato expreso de Ley o de norma reglamentaria;
- k. La concesión de recursos naturales y obras públicas de infraestructura, bienes y servicios públicos;
- l. La transferencia al sector privado de acciones y activos de propiedad del Estado, en el marco del proceso de privatización;
- m. Las modalidades de ejecución presupuestal distintas al contrato contempladas en la normativa de la materia, salvo las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios que se requieran para ello;
- n. Los contratos internacionales, los cuales se regulan por los tratados en que el Perú sea parte o, en su defecto, por la costumbre y las prácticas del comercio internacional; y
- o. Las contrataciones y adquisiciones que realicen las Misiones del Servicio Exterior de la República, exclusivamente para su funcionamiento y gestión.

9. Principios que rigen las Contrataciones y Adquisiciones.

- ❖ **Moralidad:** Los actos referidos a contrataciones y adquisiciones deben caracterizarse por la honradez, veracidad, probidad y justicia por parte de los trabajadores públicos intervinientes.
- ❖ **Libre Competencia:** Todos los proveedores, contratistas o consultores deben participar libremente en los actos convocados por las entidades públicas, excepto cuando hayan sido sancionados, pues la Constitución y otras normas prohíben las prácticas monopólicas, controlistas y restrictivas en la libre competencia.

- ❖ **Imparcialidad:** Los trabajadores, asesores públicos y privados que intervienen en los actos públicos de adquisición de bienes, obtención de servicios, contratación de obras o consultoría, deben actuar con total y probada imparcialidad en la toma de decisiones, no favoreciendo ni perjudicando a ningún postor o contratista.
- ❖ **Eficiencia:** Los bienes, servicios o ejecución de obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega.
- ❖ **Transparencia:** Todos los procesos realizados antes, durante y después de todo acto público convocado por una entidad pública, debe ser completamente claro por parte de todos los intervinientes.
- ❖ **Economía:** Las entidades deben adoptar políticas propias para evitar gastos innecesarios, ahorro de tiempo, celeridad en los trámites propios de cada modalidad o proceso de selección.
- ❖ **Vigencia Tecnológica:** Se deben adquirir bienes, obtener servicios o contratación de obras o consultoría que se caractericen por corresponder a la más avanzada tecnología.
- ❖ **Trato justo e igualitario a los contratistas:** No debe haber ningún tipo de preferencia, y se debe prestar todas las facilidades necesarias a los postores o contratistas.

Los principios señalados tienen como finalidad garantizar que las Entidades del Sector Público obtengan bienes, servicios y obras de calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados; y servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de la presente Ley y el Reglamento, como parámetros para la actuación de los funcionarios y dependencias responsables, y para suplir los vacíos en la presente Ley y en el Reglamento.

CAPITULO II

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATÉM DEL MARAÑÓN DE LORETO.

2.1.1. Identificación

La Municipalidad Provincial del Datem del Marañón es un órgano de gobierno local cuyas intervenciones se enmarcan en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y disposiciones pertinentes.

Como gobierno local, La Municipalidad Provincial del Datem del Marañón, es una entidad básica de organización territorial del Estado y el canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de la Provincia del Datem del Marañón; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

La Municipalidad Provincial del Datem del Marañón es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y tiene la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

La Municipalidad Provincial del Datem del Marañón promueve el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa, a través de planes de desarrollo económico local aprobados en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la equidad.

a. Visión

Datem del Marañón es una provincia que aprovecha sus recursos naturales de manera sostenible y los transforma competitivamente, está integrada socioeconómicamente a nivel interno como externo, la población respeta y hace respetar su cultura e identidad amazónica, eliminando barreras de exclusión social, sus autoridades son democráticas e integradoras que promuevan la participación activa de la comunidad, cuenta con una educación de calidad que contribuye a las actividades económicas y los servicios básicos permiten tener una salud adecuada”.

b. Misión

Brindar un servicio eficiente, con personal calificado e idóneo, con vocación de servicio; para contribuir a mejorar las condiciones de vida de los vecinos y vecinas de la provincia, así como velar por la adecuada prestación de los servicios públicos, contribuyendo a ser una municipalidad autogestionaria.

c. Objetivos Estratégicos

- a) Lograr que las personas adquieran capacidades y desarrollen actitudes para su desarrollo físico, mental y social, para desarrollar una cultura de hermandad y solidaridad, basada en la familia como unidad básica de la sociedad y para que desarrollen un entorno ambiental saludable en nuestra comunidad.
- b) Lograr la protección y seguridad de la vida y la salud de todas las personas que habitan en el distrito y en general de las personas que nos visitan.
- c) Lograr que todos los niños reciban una adecuada nutrición a través de los programas sociales alimentarios.
- d) Lograr el desarrollo sostenible del distrito mediante una planificación estratégica y desarrollo urbanístico.
- e) Lograr significativamente la salubridad del medio ambiente.

- f) Desarrollar capacidades de respuestas necesarias y reducir el impacto de las emergencias y desastres naturales.
- g) Reducir significativamente el índice de analfabetismo en el distrito.
- h) Promover el acceso a una educación inclusiva de calidad a todos los niños en edad escolar.
- i) Incrementar significativamente la capacidad de gestión administrativa y la capacidad resolutive de la municipalidad.
- j) Mejorar y ampliar la infraestructura vial y de comunicaciones.
- k) Promover la actividad agrícola y pecuaria en la provincia.
- l) Proteger y preservar el medio ambiente.
- m) Acondicionar los atractivos turísticos de la provincia.
- n) Promover la inclusión social con acciones de afirmación de la identidad.
- o) Gestionar el funcionamiento de la educación superior universitaria.

2.2. LA INSTITUCIÓN Y SU ENTORNO

El análisis del Macro entorno comprende el estudio de variables como la economía, política, tecnología y social a fin de determinar el nivel de impacto en las instituciones y población en su conjunto.

2.2.1. Economía

El comportamiento de la economía en su nivel global y nacional incide en los niveles de presupuesto e inversión para las instituciones como la municipalidad del Datem del

Marañón, para este caso específico. Se presenta un análisis somero de los principales indicadores de la economía en su conjunto:

a. Comportamiento del PBI

La economía peruana seguirá afectada por el flojo crecimiento de los principales mercados emergentes, entre ellos el de China, anota el Banco Mundial en su informe “Perspectivas Económicas Mundiales”.

El Banco Mundial (BM) disminuyó severamente para Perú la estimación de crecimiento económico para este 2016 desde un 5%, que había calculado inicialmente, a un 3.3%. En su informe “Perspectivas económicas mundiales” también rebajó la proyección de crecimiento mundial para este año de un 3.3% a un 2.9%.

No obstante, el BM cree que la economía peruana crecerá el 2017 en un nivel de 4.5%, y en el 2018, 4.6%, principalmente por la paulatina recuperación de los precios de las materias primas.

Entre los riesgos, el BM destaca la posibilidad de “una desaceleración más rápida que la prevista en China, la posibilidad de nuevas turbulencias en los mercados financieros y un abrupto endurecimiento de las condiciones de financiación”.

b. Precio del petróleo

El Banco Mundial presentó sus proyecciones respecto al precio del petróleo que ha caído un 47% en el 2015 hasta alcanzar los US\$ 37 actuales y se espera una baja adicional, en términos de promedio anual, del 27% en 2016.

Esta performance refleja varios factores relacionados con la oferta y la demanda: el hecho de que las exportaciones de la República Islámica de Irán hayan recommenzado antes de lo previsto, la mayor recuperación de la producción estadounidense a causa de los recortes de gastos, y las mejoras en la eficiencia, el invierno moderado del hemisferio septentrional y la debilidad de las perspectivas de crecimiento de las principales economías de mercados emergentes.

En el 2015 se dieron 66 contratos petroleros, de los cuales 41 son de exploración y 25 de explotación. Perú perdería más de S/10 mil millones en canon y regalías. (USI).

El Ministerio de Energía y Minas (MINEM) estableció en el 2014 el Plan Energético Nacional (PEN) 2014-2025 con el fin de orientar al país hacia un abastecimiento energético competitivo. Sin embargo, los objetivos trazados en el PEN no se podrían alcanzar, según lo informado por la Sociedad Nacional de Hidrocarburos, dado que en este se calculaba que las regalías del periodo 2016-2025 ascenderían a US\$3,104.7 millones, pero la tendencia actual y su persistencia en los próximos años hará que estas se sitúen en US\$1,599.7 millones en dicho ciclo, creando así una déficit de US\$1,436 millones.

La misma historia se repite con el canon y sobrecanon petrolero, ya que la producción proyectada en el PEN (93,000 barriles diarios) hubiera generado S/11,410 millones (2016-2025). No obstante, la tendencia es a la baja, por lo que la recaudación por canon y sobrecanon sería 48% menor, es decir, S/5,935 millones. Con ello se dejaría de percibir un total de S/5,475 millones.

Así, tomando en cuenta lo que se dejará de percibir en regalías, canon y sobrecanon en los próximos diez años, se causará una pérdida de alrededor de S/10,357.4 millones (considerando un tipo de cambio de 3.4 soles por dólar para las regalías) al Perú por concepto de regalías y canon de la industria petrolera.

PREPARAR EL TERRENO

En un contexto donde el crudo está por debajo de US\$35 el barril, ha generado que las empresas petroleras reduzcan su presupuesto de inversión para exploración y producción, postergando de manera indefinida 150 proyectos petroleros a nivel mundial.

Carlos del Solar, ex presidente de la Sociedad de Minería y Petróleo, indicó en una conferencia de Comex Perú que la cantidad de contratos vigentes vienen disminuyendo con el pasar de los años, dado que en el 2010 estos representaban 84, y en el 2015 solo hubo 66, de los cuales 41 son de exploración y 25 de explotación. Dentro de estos hay un total de 29 con “fuerza mayor”, aquellos que pueden tener una prórroga para dar

inicio a sus operaciones; categorizándolas así, según los motivos, en aspectos sociales (11), aprobación de instrumento ambiental (6), permisos posteriores a la aprobación del EIA (1) y otros (11).

Además, resaltó que, en el último año, no se ha tenido éxito en las convocatorias por lotes petroleros, teniendo como resultado cero adjudicaciones, mientras que Colombia logró 26, Brasil 37 y México 2.

Por otro lado, hizo referencia de que los menores precios han minado la producción y comercialización a nivel global, y por ello las empresas del sector se ven ahorcadas financieramente, pues estarían perdiendo dinero, y que las propuestas de algunos candidatos sobre renegociar contratos podría ser absurda.

DATOS

En el mundo, los grandes productores de petróleo son EE.UU., con 14.8 millones de barriles por día, seguido por Arabia Saudita con 11.8 millones, Rusia con 10.9 mllns. y China con 4.6 mllns., mientras que en Perú la producción es de 58 mil barriles diarios.

La Sociedad Peruana de Hidrocarburos planteó al Gobierno reducir el porcentaje del pago de regalías a la mitad; esto aplicado en los contratos en producción, a cambio de inversiones garantizadas a partir del tercer año de esta reducción.

c. Perspectivas económicas para el 2016

Las agencias calificadoras de riesgo ven con optimismo la estabilidad de la deuda peruana a largo plazo con miras a las elecciones del 2016 y a los efectos del Fenómeno el Niño.

Los Retos Peruanos

Se dice que el Perú está atravesando una “tormenta perfecta”. Por un lado, el advenimiento del fenómeno El Niño, el shock negativo de inversión pública por parte de los gobiernos locales y regionales, y la incertidumbre asociada a las elecciones presidenciales del 2016. Pero también hay retos internos como el ruido político y los escándalos de corrupción.

Para Reusche, de Moody's, estos han dañado mucho la confianza económica, ya que se han sumado a los retos externos y han contribuido a frenar el gasto de inversión. “Cabe resaltar que la economía peruana ha llegado a un punto en su desarrollo en el cual se ha vuelto mucho más sensible a la confianza. Ha llegado a una suerte de adolescencia donde es importante creer en sí misma para poder enfrentar otros retos de desarrollo”, añade el ejecutivo.

A los problemas antes mencionado, se les puede sumar algunos desafíos externos como la incertidumbre sobre China. Fitch señala que además del bajo crecimiento del país, el Perú enfrenta una caída en sus términos de intercambio desde el 2012.

“Sin embargo, podemos destacar que si bien hay inflación y déficit en cuenta corriente, esto no afecta la consistencia y sostenibilidad de las políticas macro en el Perú. El país ha tenido el espacio de hacer política contracíclica”, señala Arispe.

Reformas Responsables

Hay consenso entre las agencias calificadoras de que el país madura, de que la ciudadanía demanda mayor crecimiento económico y comunica su rechazo a la corrupción. No existe, hasta ahora, un candidato antisistema con grandes cuotas de intención de voto para las próximas elecciones.

Moody's, por su parte, señala que de mantenerse esta tendencia, las elecciones pueden ser un punto de inflexión para inyectarle optimismo a la economía.

“El nuevo gobierno tendrá que desarrollar motores internos para acelerar el crecimiento, debido a que el ambiente externo no será de los mejores y no hay mejor forma de darle empuje a la economía que con reformas, sobre todo en materia laboral, en el sistema de justicia (para combatir la corrupción y la inseguridad), reducción de la informalidad y fomento de productividad y eficiencia en la economía, para que se reduzcan las trabas burocráticas y la tramitología”, añade Reusche. Se viene un 2016 muy interesante.

2.2.2. Política

La postulante a la presidencia por Fuerza Popular, Keiko Fujimori, mantiene firme la intención de voto a su favor de cara a las próximas elecciones de abril.

Según la encuesta nacional de GFK, difundida en el programa de televisión "Sin medias tintas", Keiko Fujimori registra 32,6% de cara a los próximos comicios.

Sin embargo, produce sorpresa lo mostrado por el sondeo en referencia al segundo lugar, donde se produce un empate técnico entre tres candidatos.

El postulante a la presidencia de Todos por el Perú, Julio Guzmán, escala hasta la segunda posición con 10,4%.

En el tercer lugar se ubica el líder de Alianza para el Progreso (APP), César Acuña, quien logra 10%. Mientras que el candidato presidencial de peruanos por el Cambio, PPK, ve reducida su intención de voto y se posiciona en el cuarto lugar con 9,4%.

El ex presidente y candidato de Alianza Popular, Alan García, se ubica en el quinto lugar con 6,5%. Mientras que el sexto lugar lo ocupa el ex presidente Alejandro Toledo, de Perú Posible, con 2,7%.

De otro lado, Verónica Mendoza, del Frente Amplio, tiene 1,9 % de respaldo; Renzo Reggiardo, de Perú Patria Segura, tiene 1.4 %; y Daniel Urresti, del Partido Nacionalista, concentra un 0,9 %; mientras que el rubro Otros tiene 2% de respaldo.

En tanto, los votos blancos y viciados concentran el 9,5%, mientras que el 12,6 % de los encuestados no sabe o no contestó.

Lo determinante de estas proyecciones es que los candidatos que podrían acceder a la segunda vuelta electoral no representan un riesgo para la coyuntura económica de nuestro país.

2.2.3. Social

La Defensoría del Pueblo presentó el Reporte de Conflictos Sociales N° 142, correspondiente al mes de diciembre de 2015, el cual da cuenta –entre otros

aspectos- que durante ese período se registraron 211 conflictos sociales (143 activos y 68 latentes).

Respecto a la distribución territorial de los conflictos reportados, Apurímac continúa concentrando la mayor cantidad de casos que se desarrollan en una sola región (23 casos), seguida de Ancash (22) y Puno (19). En cuanto a la tipología, los casos socio ambientales continúan siendo los más numerosos (68,7%). En relación a actividades extractivas vinculadas a conflictos, la minería continúa siendo la que se relaciona con más casos socio ambientales (62,8% de los casos socio ambientales).

La Defensoría del Pueblo advierte de dieciocho situaciones que pueden devenir en conflictos sociales si no son atendidas a tiempo. En particular, merece atención el caso de la aplicación de la Nueva Ley Universitaria, que ha generado la toma de universidades y algunos enfrentamientos. Esta institución rechaza tajantemente cualquier forma de violencia, de cualquiera de las partes, e insta a las autoridades universitarias, al sector educación y a los estudiantes universitarios a resolver estos problemas en el marco de la ley.

La conflictividad social es señalada como factor de impacto en las inversiones mineras principalmente y considerando que la minería tiene incidencia en la economía nacional, estos conflictos repercuten en el comportamiento de la economía nacional.

2.3. MICRO ENTORNO

El micro entorno (o entorno competitivo) determina las condiciones del funcionamiento y desarrollo de las instituciones y limita en gran medida sus decisiones estratégicas. Las instituciones pueden influir en el microentorno, pero la fuerza de su influencia vendrá determinada por su poder en el mercado.

El micro entorno, en el cual la institución desarrolla sus actividades, determina su funcionamiento interno y, por lo tanto, incide directamente en su resultado. Por esta razón, es necesario comprender cómo funciona dicho entorno y detectar cuáles son las fuerzas que lo componen y cómo se relacionan con la forma de funcionamiento de la institución. Por consiguiente, todo organismo debe analizar el sector y su estructura con tal de evaluar su atractivo en cuanto a las oportunidades existentes y potenciales,

y prever el desarrollo del sector deseado. Además, debe analizar la demanda del mercado y las expectativas y necesidades de diferentes grupos de intereses para ajustar su oferta a estas expectativas de la mejor manera posible.

2.3.1 Población Beneficiaria y Demandas

2.3.1.1. Población.

La provincia del Datem del Marañón Se encuentra ubicado en el noroeste del Departamento de Loreto, sobre una extensa llanura de selva tropical, en las siguientes coordenadas:

Longitud : 76° 41' 05''

Latitud : 04° 49' 56''

La población de la provincia es de 49,446 habitantes, y está distribuido en 284 centros poblados en todo el territorio provincial, los distritos de Barranca y Andoas, concentran el mayor volumen poblacional, seguidos de Cahuapanas y Manseriche, tal como se observa en el cuadro adjunto.

DISTRIBUCIÓN TERRITORIAL Y POBLACIONAL

Distrito	Capital	Población habitantes	Area km2	N° Centros Poblados
Andoas	Alianza Cristiana	9.448	11.548,83	45
Barranca	San Lorenzo	12.085	6.888,18	49
Cahuapanas	Santa María de Cahuapanas	7.334	4.982,93	41
Manseriche	Saramiriza	7.773	3.493,77	38
Morona	Puerto Alegría	6.658	10.776,95	49
Pastaza	Ullpayacu	6.148	8.918,24	62
Total		49.446	46.608,90	284

La misma mantiene Líneas estratégicas fundamentales para la buena marcha de la Institución, con el fin en particular de atender a la población.

2.3.1.2. Principales Demandas.

Las principales demanda de la población en la Provincia Datem del Maraón son:

En las capitales de los distritos los servicios básicos como:

- Agua potable
- Alcantarillado
- Energía eléctrica
- Mejoramiento de las vías de acceso (calles)

En los caseríos y centros Poblados:

- Agua potable
- Vías de acceso (trochas y veredas peatonales)
- Infraestructura (refacción de sus colegios y Postas Médicas)

a. Agua Potable

La población de San Lorenzo viene reclamando este servicio hace muchos años atrás ya que en la actualidad es la capital de Provincia tal es el caso que hace aproximadamente 9 años atrás se licito una gran abra de s/ 34'000,000.00 millones de soles sobre este servicio lo cual hasta la actualidad no funciona es un elefante blanco para la población, la gestión anterior y la actual no encuentran solución alguna porque dicha obra está en litigio por su mala ejecución, como sabemos la política burocrática del Gobierno no da solución inmediato al problema y quienes pagan la consecuencia es la población tal es así que tiene que ver la manera de mitigar con tan importante líquido elemento construyendo pozos artesanos, y algunos pobladores recogen agua del río maraón y como también algunos comerciantes se aprovechan de la necesidad del pueblo vendiendo el agua extraído de sus pozos a un sol (S/ 1.00) hasta sol cincuenta (s/ 1.50) el balde o galón y la población tiene que pagar afectando su baja economía con la que cuentan.

La gestión actual viene haciendo esmerado esfuerzo para solucionar dicha demanda y brindar tan importante servicio pero con la incógnita si dicha obra funcionara porque

no cuenta con reservorios para el tratamiento de agua que se extraen del río sino cuenta con bombas sumergibles que extraen el líquido elemento del sub suelo.

Al igual que en la capital de la provincia la demanda principal de la población es el agua potable teniendo en cuenta que tienen en claro de disminuir el alto índice de la desnutrición crónica infantil que aquejan en los diferentes caseríos de la Provincia porque consumen aguas de los ríos o quebradas es por ellos sus demandas es constante.

b. Alcantarillado

Como es de conocimiento al hacer la obra de agua viene acompañado del alcantarillado y esto ni uno ni lo otro se ejecutó de forma correcta, es por eso que la población viene demandando este servicio que es de vital importancia para el mejoramiento de la vida de la población y el medio ambiente ya que hasta la actualidad los pobladores utilizan silos artesanales y algunos construyen sus propios desagües tanto como aguas servidas y pluviales desembocando al río Marañón como podemos ver se sigue contaminando el medio ambiente y nuestro río.

Es una gran preocupación de la gestión actual por solucionar este problema porque es consciente de la necesidad de la población y de la contaminación ambiental y de nuestros ríos que estos vienen ocasionando por no contar con un buen sistema de alcantarillado y de drenaje en ciudad.

c. Energía Eléctrica

Éste es otro de las principales demandas de la población de San Lorenzo, si bien es cierto la Municipalidad Provincial brinda este servicio pero no es suficiente porque no sufre la necesidad de la población porque solamente brinda 8 horas diarias de la siguiente manera de 4:00 p.m. a 12:00 de la noche y de 5:00 a.m. a 8:00 a.m. y como sabemos es una provincia que está en crecimiento necesita estar a la altura de las otras ciudades del país en cuanto a tecnología se refiere y por las diferentes instituciones que ya se encuentran funcionando en dicha Provincia es por esta razón vienen reclamando

que la energía eléctrica sea las 24 horas del día más aún que es considerada una provincia de donde se extrae el petróleo.

La autoridad edil está buscando solución a esta demanda con las autoridades del ministerio de Energía y Minas y la Empresa de Electro Oriente para que ellos tomen cartas en el asunto y brinden este servicio ya que para la municipalidad es un gasto que tiene que solucionar de su bajo recurso que percibe por canon y sobre canon, dejando de hacer muchas obras en beneficio de la población tiene que licitar suministro de S/ 2'000.000.00 al año.

d. Mejoramiento de las vías de acceso (calles)

Esta demanda de la población es casi constante para el arreglo de sus calles principalmente en épocas de lluvias, la población reclama el mejoramiento de sus vías de acceso hacia el centro de la ciudad teniendo en cuenta que la mayoría de las instituciones, mercado de abasto, tiendas comerciales se encuentran al alrededor de la plaza de armas de San Lorenzo, y como también al acceso sus colegios para que los niños y niñas puedan llegar a sus centro de estudios y de esa manera sigan superándose ya que los padres están conscientes en vencer el alto índice de analfabetismos que existe en la Provincia.

La gestión actual viene mitigando esta demanda con sus pocas maquinarias que tiene y su escaso recurso que percibe de parte del gobierno central, poniendo ripio y pasándolo la maquina aplanadora, está abriendo calles y dándolos a los vecinos mejor vía de accesibilidad tanto para que puedan salir y regresar a su hogares teniendo en cuenta que fue un ofrecimiento en su campaña electoral.

Las diferentes comunidades asentadas a lo largo de los diferentes ríos y quebradas que comprenden la provincia Datem del Marañón, Morona, Cahuapanas, andoas y pastaza son las que permanentemente están demandando el arreglo o creación de sus vías de acceso para poder transportar sus productos y sacarlo al mercado de San Lorenzo, y también poder llegar a una posta médica o colegio más cercanos donde estudian sus

hijos, principalmente so las comunidades asentadas en zonas de poca accesibilidad tanto es así que las brigadas de salud no pueden llegar hasta esas comunidades para realizar sus trabajo.

e. Infraestructura

En cuanto a infraestructura las diferentes comunidades están demandando la refacción o construcción de sus postas de salud o centro educativo, ya que por lo menos quieren tener este servicio básico en óptimas condiciones para que el personal que labora en dichos centros tengan la comodidad necesaria para el buen desenvolvimiento de su trabajo de atender sus demanda, esto descongestionaría el único centro de salud que existe en la ciudad de San Lorenzo que en cualquier momento colapsara y también vienen a formar las nuevas urbes buscando mejoras en cuanto a educación.

➤ Líneas Estratégicas:

Línea Estratégica 1: PROVINCIA QUE APROVECHA SUS RECURSOS NATURALES DE MANERA SOSTENIBLE Y LOS TRANSFORMA COMPETITIVAMENTE

- *Mejoramiento de las actividades agrícolas y pecuarias.*
- *Protección y preservación del medio ambiente.*
- *Puesta en valor de los atractivos turísticos.*

Línea Estratégica 2: LA INTEGRACION SOCIO ECONOMICA INTERNA Y EXTERNA PERMITE MAYORES OPORTUNIDADES DE DESARROLLO.

- *Mejoramiento y ampliación de la infraestructura vial y de comunicaciones.*
- *Implementación de un Plan de Electrificación rural y urbana*

Línea Estratégica 3: FORTALECIMIENTO DE LA INCLUSION SOCIAL, AFIRMANDO LA DIVERSIDAD CULTURAL E IDENTIDAD AMAZONICA

- *Promoción de la inclusión social con acciones de afirmación de la identidad.*

Línea Estratégica 4: AUTORIDADES SON DEMOCRATICAS E INTEGRADORAS QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACION ACTIVA DE LA COMUNIDAD

- *Mejoramiento y ampliación de instituciones educativas.*
- *Gestión de la educación superior en la Provincia.*

Línea Estratégica 5: EDUCACION DE CALIDAD QUE CONTRIBUYE A LA PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS

- *Mejoramiento de los servicios de salud*
- *Mejoramiento y ampliación de los servicios básicos*
- *Mejoramiento de la infraestructura urbana*

Línea Estratégica 6: SERVICIOS BASICOS QUE PERMITEN TENER UNA SALUD ADECUADA

- *Fortalecimiento de la institucionalidad en la Provincia*
- *Mejoramiento de la Capacidades de Gestión de las Municipalidades.*

2.3.2. Otras Instituciones

Nuestro país ha iniciado un proceso de descentralización, lo que constituye hoy en día uno de los principales retos, dado que supone una reforma del Estado, y en este marco la adecuación del sector público a nuevas formas de hacer gobierno. Entre los componentes priorizados en la nueva normatividad nacional (ley de bases de la descentralización, ley orgánica de municipalidades, etc.), están la concertación y la participación ciudadana en la toma de decisiones, y la institucionalización de instrumentos como el planeamiento estratégico y el presupuesto participativo.

A principios del año 2003 se instalan los primeros Gobiernos Regionales en todo el territorio nacional, hoy en enero del 2007 se han instalado por segunda vez los gobiernos regionales democráticamente elegidos y las nuevas gestiones Municipales elegidas en noviembre del 2006. Se aprueba una nueva legislación que brinda un marco

para la participación ciudadana en la planificación del desarrollo regional y local e institucionaliza el mecanismo del presupuesto participativo.

Algunas de las leyes vigentes que facultan la participación ciudadana (Planes Concertados y Presupuestos Participativos, Consejos de Coordinación Regional y Local, fiscalización y vigilancia), son las siguientes:

- ✓ Ley de Participación Ciudadana n° 26300.
- ✓ Ley de Reforma de la Constitucional de la Descentralización N° 27680.
- ✓ Ley de bases de la Descentralización N° 27783.
- ✓ Ley orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- ✓ Ley marco del Presupuesto Participativo N° 28056, su reglamento y sus respectivos instructivos.

2.3.2.1. Inexistencia de Instituciones Públicas.

Dada la reciente creación de la provincia, las principales sedes de las instituciones tanto públicas como privadas se encuentran en la ciudad de Yurimaguas, incluso las oficinas de coordinación de las municipalidades distritales de la provincia.

La nueva ciudad capital, San Lorenzo, no cuenta con oficinas de coordinación, incluso la subgerencia regional del gobierno regional, no tiene las mismas funciones que la sede de Yurimaguas, la autonomía de las sedes de salud y educación no son las mismas. En este aspecto el grado de dependencia con la Ciudad de Yurimaguas, sigue siendo importante, a pesar de ser San Lorenzo la ciudad más importante de la provincia.

2.3.2.2. Inexistencia de Organizaciones Políticas organizadas

No existen organizaciones políticas consolidadas, en las últimas elecciones participaron 11 (once) listas electorales, 04 movimientos y 07 partidos políticos, ninguno de ellos tiene una presencia activa después del proceso electoral, ninguno de ellos ha participado en anteriores experiencias del presupuesto participativo, como partidos, aunque algunos líderes políticos hayan participado de manera individual.

Esta deficiencia de las organizaciones políticas se ve reflejada, en la formación de políticos locales, los que terminan dependiendo de las decisiones regionales e incluso nacionales, al momento de formar las listas de candidatos.

2.3.2.3. Escasa intervención de ONGs y Cooperación Técnica

A propósito de la presencia de la actividad petrolera, vienen interviniendo algunas ONGs que promueven la defensa de los derechos de los Pueblos Indígenas, sobre todo en su defensa de la vida, situación que provoca conflictos sociales de manera permanente.

2.3.2.4. Gobierno Local con escasos recursos económicos para satisfacer la demanda de servicios y ejecución de obras y organización comunal existente con poca Organización de capacidad de gestión.

La creación de la provincia no ha incrementado en términos efectivos los recursos que se reciben por transferencia desde el gobierno nacional, el presupuesto provincial sigue respondiendo a lo que le correspondía al distrito de Barranca, esta situación evidencia los existentes en la presencia del estado, cabe indicar que los niveles de recaudación en estas zonas en bajo, al no acceder a la propiedad y no tener antecedentes previos, la mayoría de la población no paga sus respectivos impuestos de autoevaluó, por su parte los servicios públicos prácticamente son subsidiados con recursos municipales, no existe una cultura que permita relacionar pago con calidad del servicio público.

2.3.2.5. Limitadas Capacidades de Gestión en los líderes locales

Las capacidades de los líderes se muestran diferencias y están asociadas al nivel educativo, conforme se accede a la oferta educativa concentrada en los principales centros urbanos.

Esta capacidad de gestión se relaciona también en el desarrollo de experiencias concretas de relación con el estado, las experiencias del presupuesto participativo y la elaboración de planes de desarrollo concertado e incluso la propia creación de los Consejos de Coordinación Local tienen grandes limitaciones debido a dos razones: la

primera es la dificultad para el desplazamiento de las personas dado el modelo de ocupación del territorio que es altamente dispersa y la segunda relacionada con los aspectos culturales, la existencia de diversas lenguas nativas que limitan la comunicación entre grupos étnicos.

Un aspecto vinculado al territorio es la repetición del concepto de centro y periferia, el principal centro urbano es la ciudad de Yurimaguas, luego la ciudad de San Lorenzo, en ese sentido conforme más nos alejamos de estos centros urbanos, tenemos menor acceso a la información y mayores dificultades de desplazamiento.

Es preciso indicar los esfuerzos realizados por organizaciones que defienden los derechos de los grupos étnicos y nativos y que promueven la formación de liderazgos locales, con perspectiva intercultural. Entre ellas están la organización representativa de la población indígena a nivel regional: la Coordinadora Regional de Pueblos Indígenas (CORPI) y esta, a su vez, está integrada a nivel nacional a AIDSESEP. Sin embargo, también se percibe divisionismo entre organizaciones de base con tendencia a una posición independiente de la organización CORPI y AIDSESEP; por el escaso o nulo apoyo que brindan a sus comunidades.

2.3.3. Proveedores

Un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta.

Estas existencias adquiridas están dirigidas directamente a la actividad o negocio principal de la empresa que compra esos elementos.

Algunos de los principales Proveedores que mantiene la Municipalidad Distrital del Datem del Marañón se detallan a siguiente:

<i>PROVEEDOR</i>	<i>RUC</i>
LLANTYMAS SERVICIOS EXELENTE EIRL	20366410610
ADELA NIEVES DEL AGUILA DE VASQUEZ	10703662300
ALICIA CARHUAJULCA RODAS	10806895631
ANAHI CARITIMARI ARIRAMA	10703662299
COMERCIAL INDUSTRIAL SELVA S.A	20103967199
CRISTINA PATRICIA HUANSI MACEDO	10450717016
DEMETRIO MARTINEZ GUEVARA	10056207894
DENNYS CAHUAZA SALINAS	10055828461
EL CHALAN DEL ORIENTE EIRL	20541209230
ELEAZAR CARHUAZ CASIMIR	10040618223
ELMER MANUEL MONTALVAN VILLACORTA	10056209293
EMILIO SANTILLA VILLACORTA	10008330421
ENITH RAMIREZ DIAZ VIUDA DE VARGAS	10055986385
EYDA MARY SALAZAR AVIDON	10056158125
GISELA GUTIERREZ YUMBATO	10469423919
GISELA GUTIERREZ YUMBATO	10469423919
INNOVACIONES EN TECNOLOGIAS INFORMATICAS S.A.C	20494004209
INVERSIONES ALTO MARAÑON S.A.C	20450985326
INVERSIONES GENERALES LA MARINA S.R.Lta	20528449833
INVERSIONES RAITO S.R.L	20493896637
INVERSIONES REASAN E.I.R.L	20494135729
INVERSIONES VAPA S.A.C	20494150281
ISIDRO HOLGUIN CALLE	17350205195
JACKELYN ROXANA CARRERA CASTRO	10417568081
JORGE NAVARRO MACEDO	10010779095
KARIN WENDY GONZALES ENCINAS	10053511258

2.4. Estructura de Servicios (Servicios Básicos Locales).

2.4.1. Servicio de luz eléctrica

El Ministerio de Energía y Minas (MEM), a través de la Dirección General de Electrificación Rural (DGER-MEM), tiene la competencia en materia de electrificación rural de acuerdo a la Ley N° 28749, “Ley General de Electrificación Rural. Se busca permitir el acceso al suministro de electricidad, de los pueblos del interior del país, como un medio para contribuir a su desarrollo económico-social, mitigar la pobreza, mejorar su calidad de vida y desincentivar la migración del campo a la ciudad, en el marco de una acción conjunta del Estado para el desarrollo rural integral.

Con la finalidad de materializar la acción conjunta del Estado, en el marco del desarrollo rural integral, se ha previsto ejecutar en el corto plazo, acciones conjuntas de los programas sociales del Sector Público contra la Pobreza, a efectos de articular y complementar los esfuerzos y recursos del estado, orientados al mejoramiento del acceso de la población en situación de pobreza a los servicios básicos y a las oportunidades económicas y productivas de las áreas rurales del Perú.

Es por ello que la Municipalidad Provincial Datem del Marañón, en su competencia como Gobierno local brinda éste servicio con la finalidad de integrar a la población, la misma que está a cargo de la Gerencia de Rentas, para ello tiene un grupo electrógeno de 750 kw el servicio es proporcionado en 14 horas, en los horario de 6:00 PM a 12:00 p.m. y de 5:00 AM a 12:00 a.m. con un total de 14 horas diarias, para la cual cada año se hace una adquisición de suministro (Petróleo) para todo el año con un presupuesto de S/ 2,000,000.00 de Soles, como se podrá ver es un buen presupuesto que se gasta al año, por cada hora de energía eléctrica se gasta en promedio de 35 GLS de Petróleo, como es un servicio que se brinda a la población de San Lorenzo esto debe ser retribuido, para la cual la Municipalidad cobra por cada kw consumido la suma de S/ 0.30 por considerar un Distrito en extrema pobreza, y al mes se recauda un monto de 40,000.00 a 50,000.00 Nuevos Soles, y la institución para brindar este servicio hace un gasto de 170,000.00 a 185,000.00 Nuevos Soles.

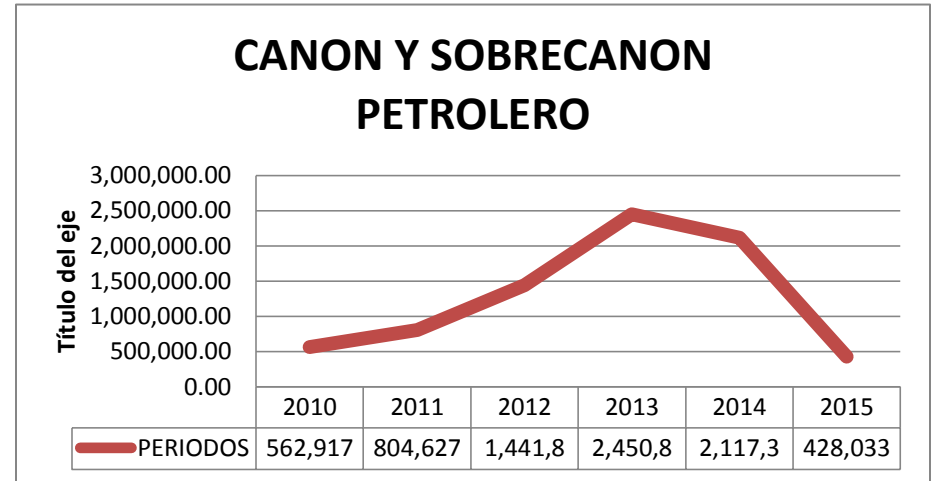
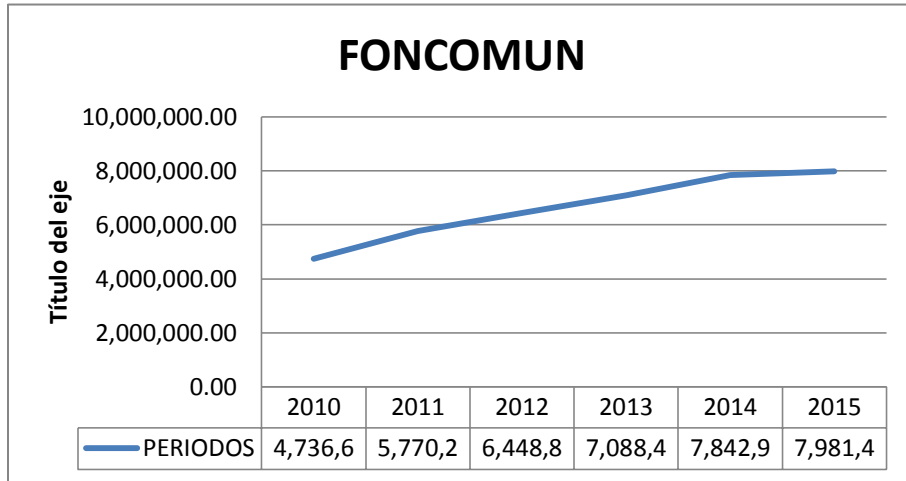
2.4.2. Servicio de Recojo de Basura

Para realizar este servicio la Municipalidad Provincial Datem del Maraón cuenta con personal seleccionado que está bajo la supervisión de la Gerencia de Recursos Naturales. Para dicha actividad cuenta con personal que hacen La limpieza pública (barrido) de las calle y Plazas en horas de las noches, y para el recojo de los desechos de los hogares cuenta con cuatro Furgonetas que recorren la ciudad en las zonas donde no tiene accesibilidad los dos camiones Volquetes recolector de basuras, que generalmente lo realizan por el centro de la ciudad y mercado de la zona en el horario de 6 am a 10 am. Una vez lleno los volquetes estos son trasladados al botadero Municipal que está ubicado a 15 kilómetros de la ciudad yendo por la carretera a Pastaza.

2.5. Estructura Financiera

INGRESOS HISTÓRICOS

RUBROS	PERIODOS					
	2010	2011	2012	2013	2014	2015
FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	4,736,626.55	5,770,291.90	6,448,879.22	7,088,480.34	7,842,905.49	7,981,416.55
CANON Y SOBRE CANON PETROLERO	562,917.42	804,627.35	1,441,835.44	2,450,838.12	2,117,397.19	428,033.40



2.5.1. FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL (FONCOMUN)

Es un fondo establecido en la Constitución Política del Perú, con el objetivo de promover la inversión en las diferentes municipalidades del país, con un criterio redistributivo en favor de las zonas más alejadas y deprimidas, priorizando la asignación a las localidades rurales y urbano-marginales del país.

Los componentes del FONCOMUN; están establecidos en el decreto Legislativo 776, Ley de Tributación Municipal (modificado por el artículo 31° del decreto legislativo N° 952), la misma que determinan los Recursos que la componen:

a) Impuesto a la Promoción Municipal	93.95%
b) Impuesto al Rodaje	6.12%
c) Impuestos a la Embarcaciones de Recreo	0.13%

Entonces podemos hacer mención de la distribución y asignación del Fondo de Compensación Municipal en la Provincia del Datem del Marañón en el transcurso de los años. Como se puede observar en la figura líneas arriba, se fue incrementando el pasar del tiempo. La misma que tomaremos como referencia 6 años posteriores a la actual.

En el año 2010 la Provincia recibió la suma de 4`736,626.55 nuevo soles. Para el ejercicio 2011, se incrementó la asignación a la suma de 5`770,291.90 de nuevos soles, teniendo un aumento del 21.82 en términos porcentuales con referencia al año anterior. Para el 2012 la asignación dada por el Ministerio de Economía y Finanzas fue la suma de 6`448,879.22 nuevos soles, con respecto al año antepuesto hubo un acrecentamiento del 11.76 por ciento. Hacia el 2013 la Provincia tuvo una asignación de 7`088,480.34 nuevo soles; a su vez tuvo un incremento porcentual de 9.92 posterior al anterior año. El 2014 fue asignado con un monto de 7`842,905.49 nuevos soles, manteniendo el incremento de un 10.64 por ciento. Para el 2015 se asignó 7`981,416.55 nuevos soles, sufriendo una circunstancial caída en el crecimiento con respecto al año anterior ya que

en términos porcentuales la asignación dada fue de 1.76 por ciento respecto del año antepuesto.

Cabe Resaltar que el FONCOMUN tiene como objetivo promover la inversión municipal y cubrir los gastos corrientes.

2.5.2. CANON Y SOBRECANON PETROLERO

Es el derecho de las zonas donde los recursos naturales están ubicados de participar adecuadamente en la renta que produce la explotación de petróleo, gas natural asociado y condensados.

Está constituido por el 12,5% del Valor de la Producción que obtiene el Estado por la explotación de petróleo, gas natural asociado y condensados en los Departamentos mencionados y se paga con las regalías que se derivan de su explotación

El marco legal es específico para los Departamentos de Loreto, Ucayali, Piura, Tumbes y la provincia de Puerto Inca en Huánuco.

Loreto

D.L. N° 21678, modificado por Ley N° 23538

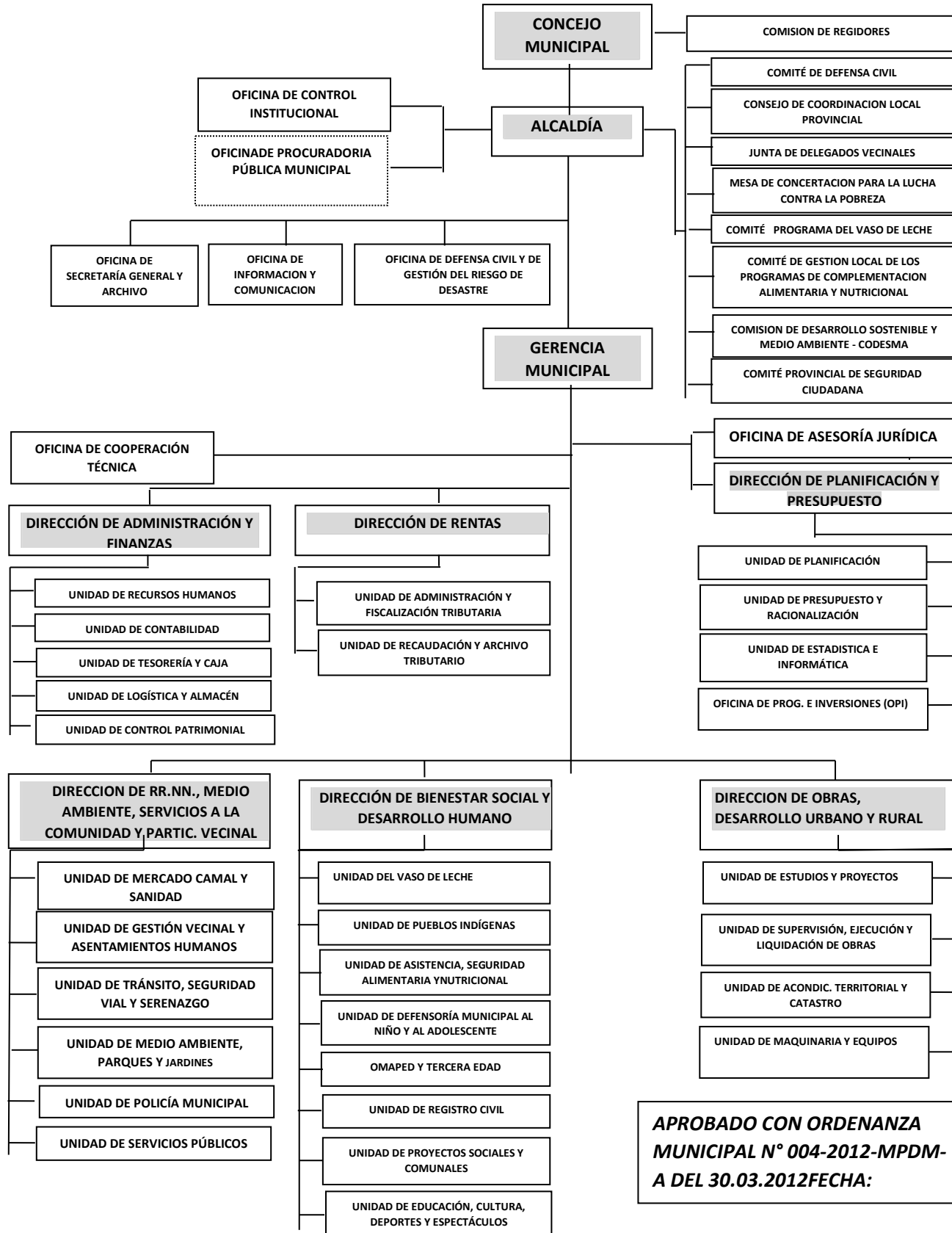
Ley N° 24300 y Ley N° 26385.

La Municipalidad Provincial del Datem del Marañón, históricamente al pasar los años tenía incrementos significativos en sus asignaciones en la fuente de financiamiento de Recursos Determinados en el Rubro de **Canon y sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones**, como se puede apreciar en el cuadro líneas arriba, ya que en el año 2010 el Ministerio de Economía y Finanzas asignó a la Provincia con un monto de 562,917.42 nuevos soles, posteriormente para el año siguiente se le asignó una suma de 804,627.35 nuevos soles, adquiriendo un crecimiento considerable de un 42.94 en términos porcentuales con respecto al anterior ejercicio. Para el año 2012 se le asignó la cantidad de 1,441,835.44 nuevo soles, obteniendo un agregado de 79.19 por ciento respecto al año 2011. Para el 2013 la asignación fue la suma de 2,450,838.1, con referencia al año anterior se tuvo una adición del 69.98 por ciento. Se le asignó la suma de 2117,397.19 de nuevos soles para el año 2014, sufriendo una pequeña caída con respecto al anterior ejercicio de 13.61 por ciento.

Para el 2015 la provincia fue asignada con un monto de 428, 033.40 nuevos soles sufriendo una baja considerable respecto a los años anteriores. Los especialistas mencionan que el declive del canon y sobre canon petrolero se debe a la baja producción del Petróleo y la usencia de inversiones.

2.6. Estructura Organizacional.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



APROBADO CON ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2012-MPDM-A DEL 30.03.2012 FECHA:

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

SECTOR : GOBIERNO LOCAL

**RESUMEN CUANTITATIVO
DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL**

Nº	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS	CLASIFICACIÓN						TOTAL
		FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	
1	ALCALDÍA	1					1	2
2	GERENCIA MUNICIPAL		1				1	2
3	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL		1			1	1	3
5	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA		1				1	2
6	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		1				1	2
7	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					1		1
8	UNIDAD DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN					1	1	2
9	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA					1	1	2
10	OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES					1	1	2
11	OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL		1					1
12	OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL Y ARCHIVO					1	1	2
13	OFICINA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					1	2	3
14	OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO					1	1	2
15	OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA					1	1	2
16	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1				1	2
17	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS					1	3	4
18	UNIDAD DE CONTABILIDAD					1	1	2
19	UNIDAD DE TESORERÍA Y CAJA					1	1	2
20	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y ALMACÉN					1	2	3
21	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL					1	2	3
22	DIRECCIÓN DE RENTAS		1				1	2
23	UNIDAD DE ADMINIST. Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA					1	2	3
24	UNIDAD DE RECAUD. Y ARCHIVO TRIBUTARIO					2	2	4
25	DIRECCIÓN DE RER.NN., MEDIO AMBIENTE		1				1	2
26	UNIDAD DE MERCADO, CAMAL Y SANIDAD					1		1
27	UNIDAD DE GESTIÓN VECINAL Y AA.HH.					1	1	2
28	UNIDAD DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y S.					1	3	4
29	UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES					1	1	2
30	UNIDAD DE POLICÍA MUNICIPAL					1	3	4
31	UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS					1	4	5
32	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y D.H.		1				1	2
33	UNIDAD DEL VASO DE LECHE					1	1	2
34	UNIDAD DE PUEBLOS INDÍGENAS					1	1	2
35	UNIDAD DE ASISTENCIA, SEGURIDAD ALIMENT.					1	1	2
36	DEMUNA					1	2	3
37	OMAPED Y TERCERA EDAD					1	1	2
38	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL					1	2	3
39	UNIDAD DE PROYECTOS SOCIALES Y COMUNALES					1	1	2
40	UNIDAD DE EDUC., CULTURA, DEPORTES Y ESPECT.					1	2	3
41	DIRECCIÓN DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL		1				1	2
42	UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS					1	3	4
43	UNIDAD DE SUPERV. EJEC. Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS					1	1	2
44	UNIDAD DE ACONDIC. TERRITORIAL Y CATASTRO					1	2	3
45	UNIDAD DE MAQUINARIA Y EQUIPOS					1	5	6
	TOTAL	1	10			35	65	111

CAPITULO III

3.1. CONTRIBUCIÓN DEL ÁREA DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL AL OBJETIVO DE LA INSTITUCIÓN

3.1.1. Unidad de Logística

Lograr que se cumpla oportunamente la programación, ejecución y control del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Datem del Marañón, así como de las adquisiciones no programadas. Optimizar los recursos públicos para que las adquisiciones y contrataciones se ejecuten en forma eficiente, oportuna y cumpliendo con todas los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

De la misma la Unidad de Logística cumple con los objetivos de la institución Programando, ejecutando y controlando los lineamientos a seguir en materia de normas y medidas administrativas que permitan el funcionamiento dinámico eficaz del sistema de abastecimiento de bienes y servicios, en concordancia con la normatividad legal vigente.

Las contribuciones Específicas de la Unidad se Detallan a siguiente:

1. Programa el cuadro de necesidades, la misma que está en función a los objetivos y metas institucionales, concordantes con el PIA.
2. Elabora el presupuesto valorado, la cual consiste en la consolidación de las necesidades de bienes y servicios, sustentadas en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA.
3. Elabora el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de acuerdo a los planes de las diferentes dependencias de la Municipalidad y el Presupuesto Institucional Aprobado. Este se desarrolla de dentro de los treinta (30) días siguientes a la aprobación del PIA, a más tardar el 31 de enero del año en ejercicio. Dentro del marco de la elaboración se determina que no se podrá ejecutar ningún proceso de selección que previamente no haya sido incluido en PAAC, considerándose nulo todo proceso que contravenga a esta disposición.

4. Ejecución de los Procesos de Selección, consiste en la realización de los procesos de selección de acuerdo al objeto del proceso. Los procesos de selección se rigen por el artículo 11 de la Ley Anual de Presupuesto y por los artículos 14 del TUO y 77 del Reglamento, así como por el numeral 2.3., inciso g del TUO.

➤ ***Del proceso de Selección.***

a) Licitación Pública.

Se convoca para la contratación de obras y para la adquisición de bienes y suministros dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias. Se puede ejecutar de dos formas:

- ❖ ***Licitación Pública Nacional***, para la ejecución de obras por empresas constituidas y con instalaciones en el país.
- ❖ ***Licitación Pública Internacional***, cuando las características técnicas de las obras requieren de participación internacional.

La licitación pública se aplicará, por ejemplo, cuando se tenga prevista la adquisición de cinco camiones de limpieza pública por un valor total de quinientos mil nuevos soles o la rehabilitación de un puente por un valor de un millón doscientos mil (1,200,000.00) nuevos soles.

b) Concurso Público.

Se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza, de consultoría y arrendamiento, dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias.

Este tipo de selección se aplicará, por ejemplo, para el arrendamiento de un local de propiedad de una asociación civil por un valor de doscientos cincuenta mil nuevos soles anuales o la contratación del servicio de vigilancia y seguridad por un valor de doscientos diez mil (210,000) nuevos soles anuales.

c) *Adjudicación Directa.*

Se aplica para las adquisiciones y contrataciones que realice la entidad, dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto. Puede ser Pública o Selectiva.

❖ *Adjudicación Directa Pública:* Se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es mayor al 50% del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa.

❖ *Adjudicación Pública Selectiva:* Se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es igual o menor al 50% del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa. Esta modalidad no requiere de publicación, se efectúa por invitación, debiéndose convocar a por lo menos a tres proveedores.

El tipo de selección de Adjudicación Directa Pública se aplicará por ejemplo para la adquisición de un lote de computadoras por trescientos cuarenta y cinco mil nuevos soles, contratación de una consultoría tributaria externa por un valor de ciento diez mil nuevos soles anuales, reparación de veredas por un valor de quinientos ochenta mil nuevos soles.

El tipo de selección de Adjudicación Directa Selectiva se aplicará para la construcción de un comedor por un valor de ciento treinta mil nuevos soles, adquisición de un software por un valor de cincuenta mil nuevos soles.

d) *Adjudicación de Menor Cuantía.*

Se aplica para las adquisiciones o contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley Anual de Presupuesto para la Licitación o Concurso Público, según corresponda. En este caso, para el otorgamiento de la Buena Pro, basta la evaluación favorable del proveedor o postor seleccionado, cuya propuesta deberá cumplir con las especificaciones técnicas y términos requeridos.

La determinación de los Procesos de Selección para efectuar las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas, en todas las Entidades del Sector Público incluidas los Gobiernos locales, se sujetan a *los montos siguientes, de acuerdo al artículo 13 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, Ley N° 29142:*

∞ La Contratación de Obras:

- ♣ Licitación Pública: si el valor referencial es igual o superior a 1, 800, 000.00. (Un millón ochocientos mil) nuevos soles
- ♣ Adjudicación Directa: si el valor referencial es inferior a 1, 800, 000.00. (Un millón ochocientos mil) nuevos soles y mayor a 31,600 (treinta y un mil seiscientos) nuevos soles.

∞ La Adquisición de Bienes y de Suministros:

- ♣ Licitación Pública: si el valor referencial es igual o superior a 400, 000.00. (Cuatrocientos mil) nuevos soles
- ♣ Adjudicación Directa: si el valor referencial es inferior a 400, 000.00. (Cuatrocientos mil) nuevos soles y mayor a 31,600 (treinta y un mil seiscientos) nuevos soles

Esto también se aplica a los contratos de arrendamiento financiero.

∞ La Contratación de Servicios y de Consultoría:

Tales como prestaciones de empresas de servicios, compañías de seguros, contratos de arrendamiento no financieros y del personal contratado directamente por locación de servicios, así como investigaciones, proyectos, estudios, diseños, supervisiones, inspecciones, gerencias, gestiones, auditorías, asesorías y peritajes de acuerdo a:

- ♣ Concurso Público, si el valor referencial es igual o superior a 400,000.00. (cuatrocientos mil) nuevos soles

- ♣ Adjudicación Directa, si el valor referencial es inferior a 400, 000.00. (Cuatrocientos mil) nuevos soles y mayor a 31,600 (treinta y un mil seiscientos) nuevos soles
La contratación de auditorías externas se realiza de conformidad con las normas que rigen el Sistema Nacional de Control.

TOPES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN – AÑO 2016

RÉGIMEN GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS (EN SOLES)

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	OBRAS	BIENES	SERVICIOS	
			SERVICIOS EN GENERAL	CONSULTORÍAS EN GRAL. Y CONSULTORÍA DE OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA	= > a 1'800,000.00	= > a 400,000.00	--	--
CONCURSO PÚBLICO	--	--	= > a 400,000.00	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< de 1'800,000.00 > de 31,600.00	< de 400,000.00 > de 31,600.00	< de 400,000.00 > de 31,600.00	
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	--	--	< a 100,000.00	--
COMPARACIÓN DE PRECIOS	--	< de 40,000.00 > de 31,600.00	< de 40,000.00 > de 31,600.00	--
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (*)	--	> a 31,600.00	> a 31,600.00	--

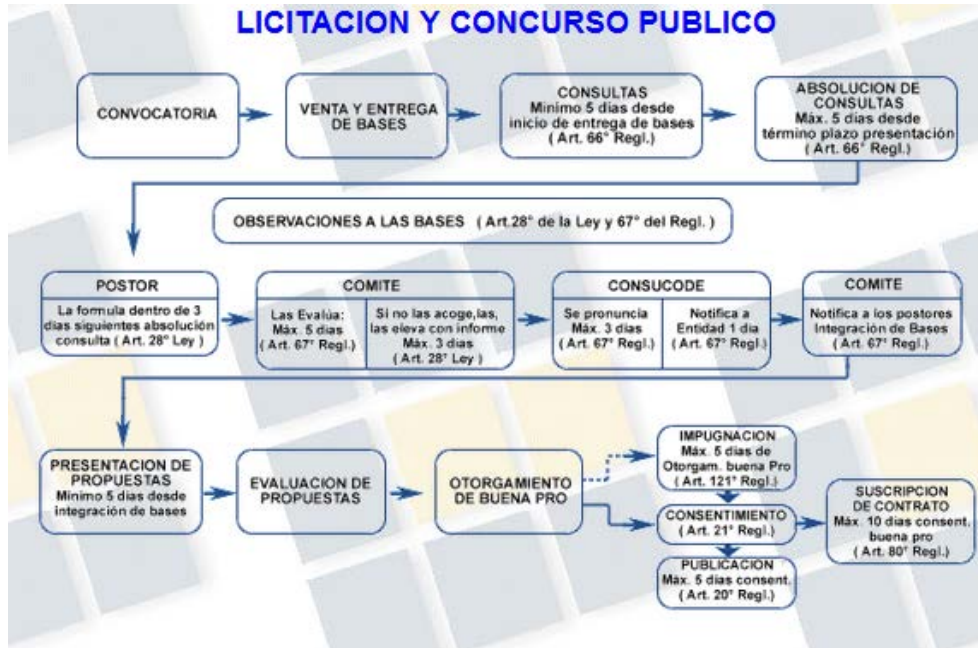
Fuente: Ley de Contrataciones del Estado (Art. 21° al 26°, Ley N° 30225)
Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2016 (Art. 16°, Ley N° 30372)

(*) Para bienes y servicios comunes que cuenten con Ficha Técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.



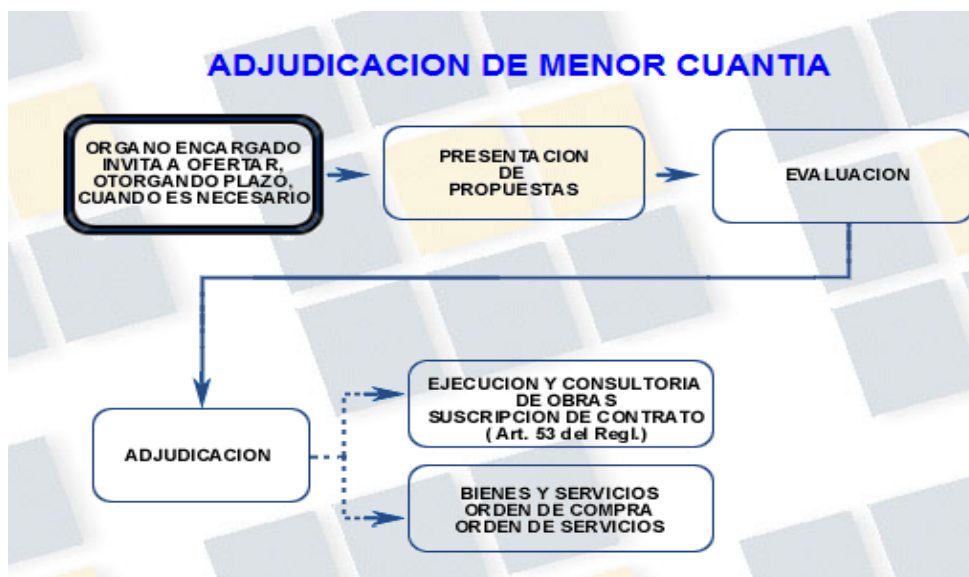
Para competir con éxito en tus licitaciones
www.licitacionesperu.com.pe

LICITACION Y CONCURSO PUBLICO



ADJUDICACION DIRECTA CON PUBLICACION



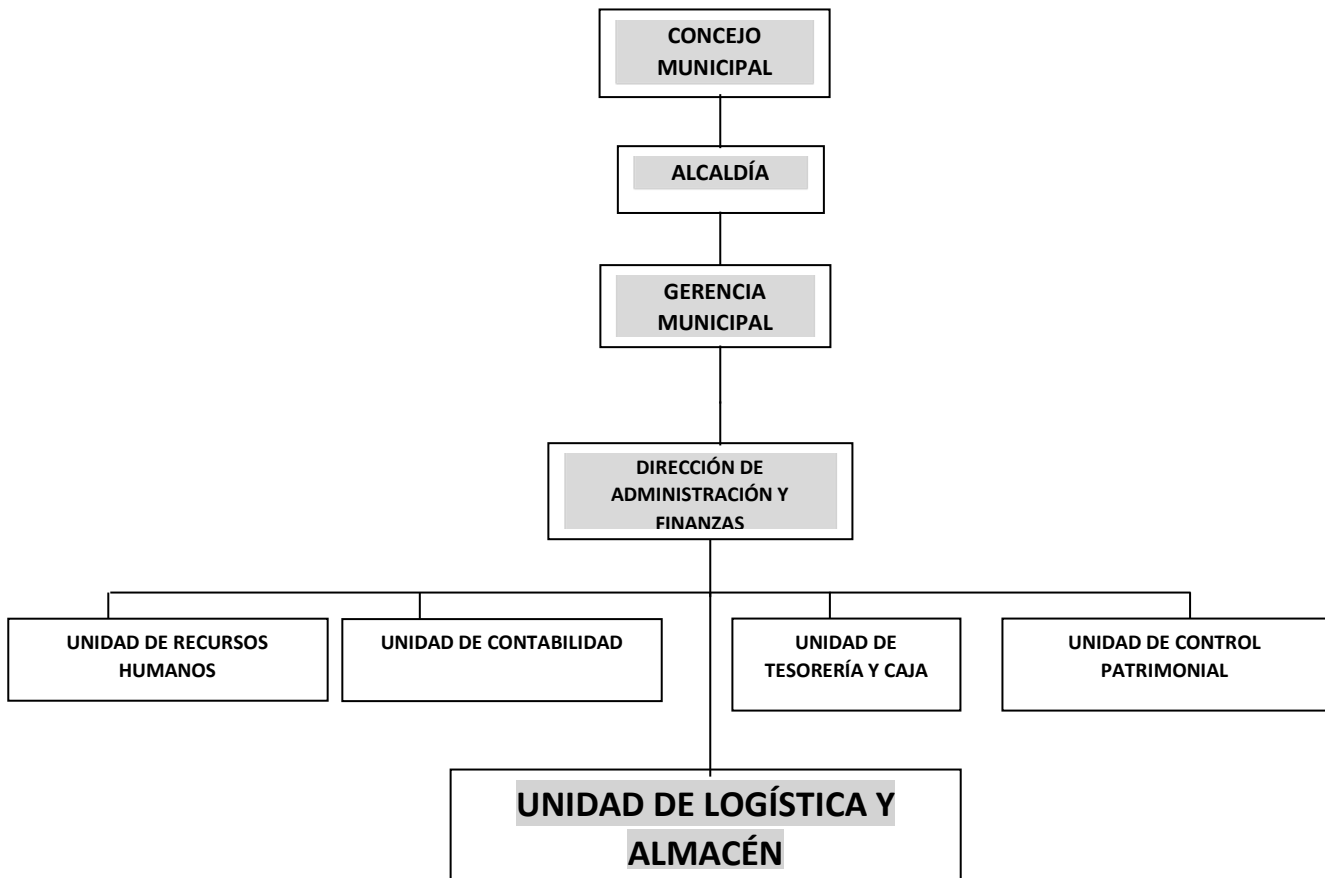


5. Formular y proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, alternativas de políticas referentes a la administración de los bienes, servicios y patrimonio de la Municipalidad.
6. Resguardar y Conservar cada uno de los Expedientes Administrativos y de Contrataciones, una vez que estos hayan sido liquidados, el mismo que deben estar codificados y foliados.
7. Elaborar las respectivas Órdenes de Compra, de Servicios, Planillas de viáticos y demás documentación que se requieran para la adquisición de bienes y la prestación de servicios respectivamente, consignando la cadena de gastos y su registro de los compromisos en el Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (SIAF-GL).
8. Participa como órgano de apoyo a los Comités Especiales designados para los distintos procesos de selección, brindando la información técnica relacionadas con la materia, en concordancia con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y el Texto Único Ordenado (TUO).

9. Elaborar oportunamente los pedidos, comprobantes de salida de almacén (PECOSA), y proporcionar información a la Sub Gerencia de Contabilidad, adjuntando la documentación sustentatoria.
10. Programar, ejecutar y supervisar los procesos de codificación, valorización, depreciación, bajas y excedentes de inventarios.
11. Elaborar la información de los procesos de selección para su remisión a los Organismos pertinentes de acuerdo a ley.
12. Proponer directivas internas sobre adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios.

Mediante estas contribuciones del área en mención podemos concluir que, es responsable de cumplir lo que señala el sistema de abastecimiento en el sector público, así como elaborar y ejecutar su Plan Operativo Anual. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, proponer políticas; así como administrar eficientemente los recursos logísticos, control y registro de almacén y del control de los bienes patrimoniales de la entidad. Asimismo, aprueba las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios por adquirir y firmar órdenes de compra y servicios, éstas realizada a través de un componente básico que permite la buena marcha de la unidad y a su vez de la Institución que es el SISTEMA INTEGRAL DE GESTION ADMINISTRATIVA. Que es un sistema que trabaja en conjunto con el SIAF-SP. Es una herramienta de ayuda para la gestión, el mismo que permite administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información sobre adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios y patrimonio, todas estas realizadas bajo el Marco del cumplimiento de las metas institucionales.

3.1.2. Ubicación del área de trabajo en el contexto de la institución.



La Unidad de Logística constituye una unidad orgánica de apoyo de la Municipalidad Provincial de Datem de Maraón, y depende de la Oficina de Administración.

Asimismo de mantener coordinación Con las diversos unidades orgánicas que integran la Municipalidad. A su vez Con el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), la Presidencia del Consejo de Ministros y los organismos del sector público que por la naturaleza de sus funciones sean similares y de carácter normativo.

3.2. Contribución Profesional a los Objetivos Institucionales

La Contribución Profesional a los Objetivos Institucionales, son bastante específicas,

3.2.1. Mejor Control y Almacenamiento de los Productos en el Área de Almacén

Cuando asumimos la Jefatura de Logística encontramos un descontrol en cuanto al almacenamiento, distribución y control de los Bienes adquiridos por parte de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón, para ello se propuso el PLAN DE AMPLIACION, MERJORAMIENTO DEL ALAMACEN PARA CONTROL DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON, esto se planteó debido a que en aquella oportunidad no contamos con un Almacén adecuado para el almacenamiento de los bienes y principalmente los Productos del VASO DE LECHE, PROGRAMA DE ALIMENTACION COMPLEMENTARIA –PCA, y PROGRAMA DE ARTICULADO NUTRICIONAL -PAN TBC, donde se recibe cada mes los productos que se licito como leche, arroz, pescado, frijol, azúcar, aceites, conserva de pescado y huevos, estos productos permanecían a la intemperie de los pasadizos de la municipalidad y repartían sin ningún control, donde ahí entro en ejecución; nuestro aporte como jefe de la Unidad de Logística primero se fue acondicionando el almacén que fue construido por solicitud de nuestra unidad, primero se mandó a confeccionar parihuelas de madera lagarto caspi, de 4 x 4 de 1.50 mt. x 1.50 mt. para hacer el acopio de los productos, y para realizar la distribución del mismo, la Gerencia de Bienestar Social es la Oficina Encargada de hacer los requerimientos tanto para las Compras de los Productos como para la distribución a los Comedores y comités de Vasos de Leches que existen en la Provincia, para ello se hizo llegar un oficio dándoles a conocer el procedimiento para solicitud y distribución del mismo, debido a que se lo hacía de una manera desordenada sin conocimiento del área de Logística y sin ninguna pecosas, ahora se ordenó y se lo realiza de la siguiente manara, la Gerencia de Bienestar Social como encargado de la distribución al área usuaria, hace los requerimientos de compra de los productos para los procesos de licitación en el mes de Enero de todos los años indicando la cantidad y los términos de Referencia de acuerdo los lineamientos aprobados por la contraloría general de la República teniendo en cuenta que son programas auditables, de acuerdo al Presupuesto asignado para estos programas, esto hace llegar a la Oficina de la Gerencia Municipal para su aprobación y visto buenos luego esto es remitido a la oficina de Administración quien es el encargado de ver si dicho requerimiento está de acuerdo al presupuesto asignado para dicho programas y esto posteriormente lo eleva a la Oficina de la Unidad de Logística para su ejecución del

mismo, esta oficina como es de conocimiento es el encargado de hacer todo el proceso de selección hasta su culminación, un vez culminado el proceso el proveedor ganador hace entrega del producto de acuerdo a las cantidades establecidas en las bases teniendo en cuenta estos productos son repartidos periódicamente, entonces una vez el producto está almacenado y bien acopiado en el almacén, el jefe del almacén realiza la verificación de la cantidad y calidad con la documentación que el proveedor presenta teniendo en mano el requerimiento del área usuaria y la orden de compra. La oficina de la Gerencia de Bienestar social hace el requerimiento de distribución para los comedores y comités de vasos de leche de la provincia, este requerimiento tiene que estar sustentado con la solicitudes de dichos usuarios mencionados tal es así que dicho requerimiento tiene que pasar por todas las oficinas antes mencionado antes que la unidad de logística proceda a dar trámite dicho requerimiento, este proceso termina con la firma de la pecosa dando conformidad el área usuaria, oficina de bienestar Social, unidad de Logística y finalmente el jefe de almacén.

Finalmente se capacito al encargado del almacén en cuanto al método que se debe utilizar para los productos que ingresan, por acuerdo con la administración y la Gerencia se recomendó el Método PESS- Primeras entradas Primeras salidas.

3.2.2. En el Área de Patrimonio

Nuestra contribución en el área de Patrimonio fue de la siguiente manera se Programó a ejecutar y supervisar los procesos de codificación, valorización, depreciación, bajas y excedentes de inventarios.

Para ello se procedió a realizar un inventario físicode todos los bienes existentes en la Municipalidad Provincial Datem del Marañón que ingresaron ya sea por donación o compra de esa manera tener datos exactos de cuantos bienes posee dicha municipalidad porque no existía inventario alguno, una vez terminado dicho inventario y teniendo datos reales ya sabíamos con cuantos equipos y bienes contábamos y en qué estado se encontraban de esa manera se procedió a equipar y acondicionar algunas oficinas con equipos de cómputo, impresoras y fotocopadoras, posteriormente se procedió a ubicar la documentación sustentatoria para que el encargado de la oficina de Patrimonio proceda a registrar y codificar dichos bienes para lo cual también se mandó a elaborar un stickers

diseñados y numerados de acuerdo a la institución donde consta todas las características del bien de la misma forma contamos con un formato para la depreciación de los bienes y bajas que a futuro no aparezcan como buenos y no inflen los bienes de la institución.

Finalmente se solicitó el Sistema de Bienes muebles – SIMI de la Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas- MEF, para que de esta manera queden registrados los bienes de la municipalidad Provincial Datem del Maraón.

3.2.3. Circuito documentario en la parte Administrativa

Se formuló y planteo a la Gerencia de Administración y Finanzas, alternativas de políticas referentes a la administración de los bienes, servicios y patrimonio de la Municipalidad.

Para esto se creó un formulario y se diseñó un formato de pedido de compras y pedido de servicio llamado Requerimiento, este formato contiene lo siguiente: Escudo de la Municipalidad provincial Datem del Maraón, Unidad Ejecutora donde se coloca el número de la unidad Ejecutora que pertenece, Dirección Solicitante, donde va el nombre del área que solicito, Entregar a: dónde va el nombre de la persona que recibirá el bien solicitado, fecha: donde se coloca la fecha del pedido, Motivo: ahí se coloca la justificación del pedido para la cual se está requiriendo el material en el cuerpo del requerimiento ya se pone el rubro o fuente de financiamiento, luego la meta, y más abajo el código del bien la descripción del bien, el clasificador de gasto contablemente cantidad y unidad de medidas. Todo esto se hizo con la finalidad de mejorar el circuito de la documentación, y mejorar la gestión, porque anteriormente lo realizaban a través de un oficio o un escrito cualquiera como nota donde decía atender, una vez diseñado el formato se les paso con un oficio de parte de la administración para su uso exclusivo para que exista mayor orden y control sobre los requerimiento de las áreas y oficinas, este formato es elaborado por cada uno de la áreas usuarias de acuerdo a sus necesidades para el buen desenvolvimiento de sus actividades, estos requerimientos pasan por la oficina de Gerencia Municipal que es el encargado de dar el V° B° de todos los requerimientos que llegan de diferentes oficinas, y posteriormente es elevado a la Gerencia de Administración donde se define si lo requerido está de acuerdo a sus necesidades de la área usuaria, luego

de pasar por todos estos filtros recién son enviados estos requerimientos a la unidad de Logística para dar ejecución a los requerimientos y poder atender a tiempo a las áreas usuarias con lo requerido.

3.2.4. Recomendación de Implementación del sistema SIGA

Con el propósito de mejorar la Administración del sistema documentario y Financiero se planteó la solicitud de la Implementación del SISTEMA INTEGRADO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA, comenzando por hacer llegar al Ministerio de Economía y Finanzas un Oficio firmado por el Titular del pliego solicitando la Implementación del Sistema Integrado de la Gestión Administrativa, estos a su vez nos responde positivamente y a la vez enviándonos cuatro anexos para llenar el primero sobre el tipo de internet y de los servidores que contamos para el manejo de los sistemas el cual contamos porque se maneja el sistema SIAF, el segundo anexo fue una carta de compromiso de parte de la Entidad; comprometiéndose a pagar los honorarios profesionales del Implantador del sistema, y el tercer anexo sobre el plan de implementación donde se detallaba el tiempo y días de trabajo del Implantador y que oficina sería primero implementado con este sistema, donde la Prioridad es el Módulo Logístico y Almacenes, posteriormente el módulo de SIGA Patrimonio, continuaba SIGA Planillas, SIGA Contabilidad y SIGA Tesorería, una vez reunido los formatos se envió al MEF este pedido en primera instancia fue rechazado porque la persona que fue designado como implantador no cumplía con los requisitos que se pedía, de los siete requisitos no cumplía tres, como de conocer los procesos de selección, haber trabajado en la parte logística, y tener conocimiento en cuanto al sistema de presupuesto, esta observación se subsana y nuevamente enviamos la documentación y paso los días y el año y no se concretó la Implementación debido a que cuando el MEF nos dio la Autorización simplemente el MUNICIPIO ya no contaba con el Presupuesto para los honorarios del implantador, debido al recorte presupuestal que sufrieron las municipalidades del País por la baja del costo del Barril del Petróleo.

Pero este requerimiento de implementación de dicho sistema, Funcionará a mediados del 2017 ya se cuenta con un presupuesto para el pago del Implantador.

Este sistema es muy importante para la unidad de logística y para todas las oficinas de la Entidad porque nos ayuda a ordenarnos documentariamente y ver con cuanto de presupuesto cuenta cada área para suplir sus necesidades de sus oficinas, este sistema nos permite realizar un requerimiento con todas las características del bien que se va a adquirir desde los códigos del bien, fuente de financiamiento, clasificador del gasto contable que permite a la oficina de contabilidad agilizar su trabajo, también permite a la unidad de logística hacer las adquisiciones si es que se dispone con disponibilidad presupuestal de dicha área de lo contrario no nos permite hacer la certificación Presupuestal para la adquisición de lo requerido esto ayudará al mejor control del presupuesto público y la buena ejecución del mismo, ya que este sistema permite hacer el gasto; para lo cual no ha sido designado, teniendo en cuenta que hoy se trabaja en base a cumplimientos de metas, de esta manera el Gobierno también nos va evaluando en cuanto a la ejecución Presupuestal de la Entidad.

3.3. Limitaciones para el desempeño de las funciones

Las limitaciones para el desempeño de las funciones son la escasa cantidad de profesionales capacitados, la coyuntura geográfica existente en la provincia Datem del Marañón, para estar constantemente en el perfeccionamiento de los sistemas administrativos y la implementación, de estos, su aplicabilidad y buen uso dentro de la Institución, que conlleven al uso eficiente de los recursos.

3.3.1. Limitaciones, internas como externas, que impactan en la eficiencia en el desempeño.

Limitaciones Internas.

- Escasa cantidad de personal capacitado.
- Poca predisposición de las autoridades en gestión para la capacitación del personal.
- Falta de actualización de los Instrumentos de Gestión Institucional.
- Inexistencia de alternativas para reemplazar las exiguas cantidades del Recurso Canon Petrolero.

- Desidia del personal Institucional para el cumplimiento de las metas, del Programa de Incentivos que constituye una fuente de financiamiento, para los Gobiernos Locales.
- Escasa accesibilidad para los programas de internet por la inexistencia de redes.

Limitaciones Externas.

- La coyuntura geográfica, la dispersión de los distritos y comunidades es una limitante, por el costo del transporte y el tiempo.
- La falta de ejecución de proyectos de inversión por parte del Gobierno Central a través de políticas de estado.
- Falta de presencia de instituciones del Estado para desarrollar fronteras vivas en el Territorio Peruano.

3.5. Propuestas para superar las dificultades encontradas

Las Propuestas para superar las dificultades encontradas son las siguientes:

- Capacitar a la mayor cantidad de personal de la Institución.
- Motivar a las autoridades en gestión para la capacitación del personal.
- Actualizar los Instrumentos de Gestión Institucional.
- Proponer alternativas para reemplazar las exiguas cantidades del Recurso Canon Petrolero, como el desarrollo de las fronteras a través de zona francas, con incentivos tributarios.
- Cumplir las metas, del Programa de Incentivos que constituye una fuente de financiamiento, para los Gobiernos Locales.
- Accesibilidad en banda ancha para los programas de internet por la inexistencia de redes.
- La coyuntura geográfica, la dispersión de los distritos y comunidades se mitigaría con la construcción de una carretera de San Lorenzo hasta el distrito de Saramirisa.
- La ejecución de proyectos de inversión por parte del Gobierno Central a través de políticas de estado.
- Presencia de instituciones del Estado para desarrollar fronteras vivas en el Territorio Peruano.

CONCLUSIONES

1. Los conocimientos adquiridos en las aulas de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana – Escuela de Contabilidad me ha permitido adaptarme rápidamente a las exigencias, al trabajo bajo presión y en diferentes puestos desempeñados dentro de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.
2. La coyuntura geográfica, la dispersión de los distritos y comunidades es una barrera limitante, por el costo del transporte y el tiempo que toma para llegar al distrito. A su vez la escasa accesibilidad para los programas de internet por la inexistencia de redes.
3. La falta de ejecución de proyectos de inversión por parte del Gobierno Central a través de políticas de estado.
4. Escasa cantidad de personal capacitado. La poca predisposición de las autoridades en gestión para la capacitación del personal y sobre todo la falta de actualización de los Instrumentos de Gestión Institucional.

RECOMENDACIONES

1. La Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana debe incluir dentro su plan de Estudios, la enseñanza de Sistemas de Gestión, como SIAF-SIGA, en todos sus módulos; de las Entidades Públicas, ya que formaría una herramienta fundamental para el estudiante egresado.
2. La coyuntura geográfica, la dispersión de los distritos y comunidades se mitigaría con la construcción de una carretera de San Lorenzo hasta el distrito de Saramirisa. Así mismo la implementación de la banda ancha para los programas de internet por la inexistencia de redes.
3. Implementar y formular proyectos de inversión al Gobierno Central a través de políticas de estado.
4. Capacitar a la mayor cantidad de personal de la Institución, motivar a las autoridades en gestión para la capacitación del personal, actualizar los Instrumentos de Gestión Institucional.