



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE
CONTRATACIÓN POR LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE
ACUERDO A MARCO – PERÚ COMPRAS EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, 2024**

PRESENTADO POR

BACH. LUIS JAVIER YONAYKER MEDINA MAMANI

ASESOR

MGR. JAKELYN SOLEDAD MAMANI YUCRA

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

MOQUEGUA - PERÚ

2025



Universidad José Carlos Mariátegui
FACULTAD DE CIENCIAS
“UNIDAD DE INVESTIGACIÓN”

“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

00825-2025

CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD

La que suscribe, en calidad de Jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias, certifica que el/la: Trabajo de Investigación (___) / Tesis (___) / Trabajo de Suficiencia Profesional (_X_) / Trabajo Académico (___), titulado: **GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO A MARCO – PERÚ COMPRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, 2024**, presentado por el bachiller: **MEDINA MAMANI, Luis Javier Yonayker**, para obtener el: Grado Académico (___) / Título Profesional (_X_) / Título de Segunda Especialidad (___) de: **CONTADOR PÚBLICO**, asesorado por la Mgr. Jakelyn Soledad Mamani Yucra, designada con Resolución de Decanato N° 4102-2025-FACS-UJCM, fue sometido a revisión de similitud textual con el software TURNITIN obteniendo un porcentaje del **37%**, el cual se encuentra dentro de los parámetros **PERMITIDOS** por la Universidad José Carlos Mariátegui, de conformidad a la normativa interna, considerándolo apto para su publicación en el Repositorio Institucional.

Se expide la presente para los fines pertinentes.

Moquegua, 15 de Noviembre de 2025



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
FACULTAD DE CIENCIAS

Abg. **DANIKA MICHELLE PRADO VIZCARRA**
JEFA (e) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

ÍNDICE

PORTADA	I
PÁGINA DE JURADO	II
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
ÍNDICE	VI
RESUMEN	XI
ABSTRACT	XII
INTRODUCCIÓN	13
CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DEL TEMA	14
1.1. Antecedentes de investigación de la entidad.....	14
1.1.1. Descripción general de la entidad	14
1.1.2. Descripción del marco teórico y normativas aplicadas al tema	16
1.1.3. Metodología del trabajo de investigación	19
1.1.4. Objetivos	20
1.1.5. Justificación.....	20
CAPÍTULO II DESARROLLO DEL CASO	23
2.1. Descripción de las actividades de la entidad y/o organización	23
2.2. Descripción de la oficina donde se realiza la experiencia laboral.....	24
2.3. Descripción de la experiencia o caso práctico.....	27
2.4. Resultados concretos de las actividades	56
CAPÍTULO III FUNDAMENTACIÓN	58
3.1. Análisis o discusión de los resultados	58
3.2. Propuesta de mejoras para dar soluciones a los problemas identificados.....	59
CONCLUSIONES	60

RECOMENDACIONES.....	61
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	63
ANEXOS.....	66

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Total requerimientos procesados a través de Perú Compras – MDSA 2024</i>	28
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 <i>Organigrama de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Ordenanza Municipal N°015-2024-MDSA</i>	15
Figura 2 <i>Acceso general a la plataforma de Perú Compras</i>	26
Figura 3 <i>Especificaciones técnicas para la adquisición de unas (03) sillas giratorias</i>	29
Figura 4 <i>Procedimiento de Compra</i>	29
Figura 5 <i>Acceso de estimador de precios de fichas producto de Catálogos Electrónicos</i>	30
Figura 6 <i>Selección de un Catálogo Electrónico del estimador de precios</i>	32
Figura 7 <i>Selección de fichas producto (filtro de características) – silla giratoria</i>	34
Figura 8 <i>Lista fichas producto estimadas (producto sin información histórica) – silla giratoria</i>	36
Figura 9 <i>Detalle de resultados del estimador de precios</i>	37
Figura 10 <i>Finalizar y confirmar estimación</i>	38
Figura 11 <i>Vista preliminar</i>	39
Figura 12 <i>Reporte generado por el estimador presupuestal de fichas-producto en los Catálogos Electrónicos</i>	40
Figura 13 <i>Informe de solicitud de certificación presupuestal Perú Compras</i>	42
Figura 14 <i>Informe de aprobación de certificado de crédito presupuestario – Perú Compras, para la adquisición de sillas giratorias por el total de S/. 1,247.85 soles</i>	43
Figura 15 <i>Certificación de crédito presupuestario</i>	44
Figura 16 <i>Solicitud y aprobación de expediente de contratación</i>	45
Figura 17 <i>Gestionar bienes</i>	46
Figura 18 <i>Selección de características “mobiliario en general”</i>	47
Figura 19 <i>Estimación realizada</i>	48
Figura 20 <i>Selección de características “mobiliario en general”</i>	49
Figura 21 <i>Formato informe para contratar a través de Catálogos Electrónicos</i>	51

Figura 22 <i>Búsqueda de formato informe para contratar a través de Catálogos Electrónicos</i>	52
Figura 23 <i>OCAM - Orden de compra y aceptación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco</i>	54
Figura 24 <i>Orden de compra – sistema de abastecimientos</i>	55
Figura 25 <i>Procedimientos para las adquisiciones públicas mediante Perú Compras</i>	56

RESUMEN

La Gestión Administrativa en el proceso de contratación por los Catálogos Electrónicos de acuerdos Marco – Perú Compras en la Municipalidad Distrital de San Antonio, periodo 2024, implica la administración de las plataformas en los cuales nosotros como operadores (especialistas en los procesos de contratación) nos encargamos de hacer las compras por medio de catálogo electrónico de una manera idónea y transparente. En esta plataforma nosotros realizamos las compras seleccionando fichas-producto. Según las “reglas estándar del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de acuerdos marco” en donde nos indica, que para hacer transparente y correcta una contratación, nosotros debemos seleccionar la mayor cantidad de fichas-producto, pero teniendo en consideración que se puede seleccionar 2 fichas-producto como mínimo en donde tenemos la plataforma de Perú compras – Cotizador en el cual se realiza la estimación del bien con un valor referencial (estudio de mercado). Así mismo, el siguiente paso, implica la publicación de las fichas producto en la plataforma de Perú Compras, en donde los proveedores a nivel nacional realizan sus ofertas, dándoles un total de 3 días para enviar su oferta y posterior a ello la plataforma nos muestra a los proveedores que ofertaron desde el menor precio hasta el mayor; teniendo en cuenta la estimación nos podemos dar cuenta si es una compra ordinaria (menos de 100,000.00 soles) o una gran compra (más de 100,00.00 soles). finalmente, se le otorga la buena pro al postor número 1, por haber ofertado a menor precio y se realiza la generación de la orden de compra electrónica (OCAM) y la orden de compra de la entidad. por último, se notifica al proveedor vía plataforma de Perú Compras.

Este sistema busca optimizar las compras públicas al ofrecer una plataforma digital donde las entidades pueden adquirir bienes y servicios de manera eficiente y transparente.

Palabras claves: Catálogos electrónicos, OCAM, Perú Compras, estimación, proveedores y acuerdos marco.

ABSTRACT

The Administrative Management in the contracting process through the Electronic Catalogs of Framework Agreements – Peru Purchases in the District Municipality of San Antonio, period 2024, involves the administration of the platforms in which we as operators (specialists in the contracting processes) are in charge of making purchases through the electronic catalog in an appropriate and transparent manner. On this platform, we make purchases by selecting product listings. According to the "standard rules of the special procurement method through electronic framework agreement catalogs," to ensure transparency and accuracy in procurement, we should select as many product listings as possible, but with the understanding that we can select a minimum of two. we use the Perú Compras – quote tool on the platform to estimate the cost of the goods with a reference value (market research). likewise, the next step involves publishing the product information sheets on the Perú Compras platform, where suppliers nationwide submit their bids, giving them a total of 3 days to send their offer. after that, the platform shows us the suppliers who bid from the lowest to the highest price; taking into account the estimate we can determine if it is an ordinary purchase (less than 100,000.00 soles) or a large purchase (more than 100,000.00 soles). finally, the contract is awarded to bidder number 1, having offered the lowest price, and the electronic purchase order (OCAM) and the entity's purchase order are generated. lastly, the supplier is notified via the Perú Compras platform.

This system seeks to optimize public procurement by offering a digital platform where entities can acquire goods and services efficiently and transparently.

Keywords: Electronic catalogs, OCAM, Perú Compras, estimate, suppliers and framework agreements.

INTRODUCCIÓN

La Central de Compras Públicas – Perú Compras ejerce funciones a partir del 18 de marzo de 2016, aunque fue creada mediante el Decreto Legislativo N° 1018 Central de Compras Públicas - Perú Compras (2008), ha implementado los Catálogos Electrónicos como una herramienta clave para optimizar las contrataciones del Estado, permitiéndole a las entidades públicas acceder a una amplia gama de bienes y servicios, facilitando y mejorando la gestión de sus necesidades de compra; su funcionamiento se da a través de una plataforma digital que actúa como una tienda virtual. Las entidades registran sus necesidades de compra y los proveedores registrados pueden ofrecer sus bienes y servicios a través de Catálogos Electrónicos. En tal sentido, los Catálogos Electrónicos de acuerdos Marco – Perú Compras, es una herramienta clave para la modernización de la gestión pública en el Perú, buscando optimizar los procesos de contratación y garantizar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos (Gobierno del Perú, 2008).

Las adquisiciones realizadas por la Municipalidad Distrital de San Antonio en el periodo 2024, a través de los Catálogos Electrónicos – Perú Compras, fueron un total de 198 requerimientos, de los cuales se atendieron 144 compras de equipos multimedia y accesorios, impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina, útiles de escritorio, papeles y cartones, computadoras de escritorio, computadoras portátiles y escáneres, mobiliario en general, tuberías, pinturas, cerámicos, sanitarios, accesorios, y complementos en general, luminarias, materiales eléctricos, y cables eléctricos, bienes y herramientas para usos diversos, bebidas no alcohólicas, productos de madera aserrada para uso estructural y para uso en encofrados; valorizados en un total de S/. 3,204,723.90 soles. En ese sentido, lo que más se adquirió en el periodo 2024 bebidas no alcohólicas - impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina - útiles de escritorio, papeles y cartones.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DEL TEMA

1.1. Antecedentes de investigación de la entidad

1.1.1. Descripción general de la entidad

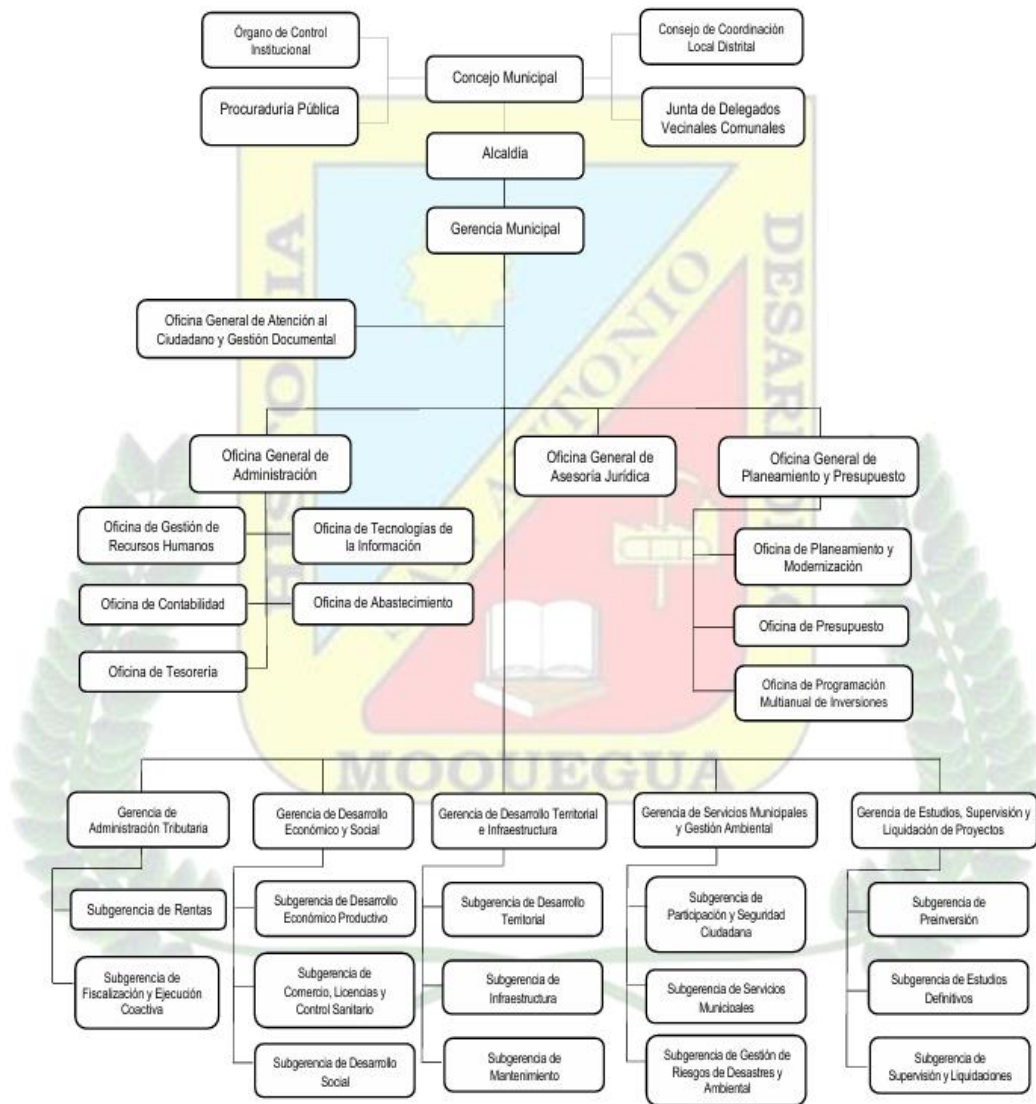
La Municipalidad Distrital de San Antonio, es una entidad de carácter público, la cual tiene como objetivo, implementar una gestión municipal eficiente con herramientas avanzadas y/o modernas de administración pública, contribuyendo así con el desarrollo institucional, brindando mejores servicios a la población, proveyendo fuentes de trabajo; para ello la entidad tiene Gerencias y oficinas encargadas de los diferentes procesos, para lograr los objetivos de la institución.

Se encuentra ubicado en el distrito de San Antonio, provincia de Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua. El distrito en mención se crea mediante la “Ley N° 31216” (Congreso de la República del Perú, 2021), en la que establece los límites territoriales del mismo, además de disponer al Jurado Nacional de Elecciones que realice las acciones necesarias para la elección de autoridades municipales, por lo tanto, los recursos y servicios públicos fueron administrados por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto hasta finales del año 2022.

1.1.1.1. Estructura orgánica de la entidad

Figura 1

Organigrama de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Ordenanza Municipal N°015-2024-MDSA



Nota. Esquema de la página web de la entidad.

1.1.1.2. Misión

La misión de la Municipalidad Distrital de San Antonio, es brindar servicios públicos de calidad promoviendo el desarrollo integral sostenible del distrito, a través de una gestión eficiente, transparente, participativa y moderna.

1.1.1.3. Visión

Como visión, tiene en posicionarse como un distrito emergente, capaz de integrar procesos sostenibles en su desarrollo, procurando el bienestar de sus habitantes a través de procesos inclusivos, entrega de servicios de calidad y transparentes, y creando una ciudad atractiva y/o moderna para habitar.

1.1.2. Descripción del marco teórico y normativas aplicadas al tema

1.1.2.1. Marco teórico

Según Cecilia Bustamante Sanchez (2024), en su tesis titulada “Satisfacción de usuarios en contrataciones por convenio marco en la municipalidad provincial de Luya 2023” nos dice lo siguiente: “El objetivo fue determinar la relación existente entre la satisfacción de los usuarios y la gestión de las contrataciones por convenio marco en la Municipalidad Provincial de Luya. El diseño fue no experimental, descriptiva porque se mostraron las dimensiones de las variables a través de tablas de frecuencia, utilizándose como técnica principal la “encuesta”, que se aplicó a la población muestral que estuvo conformada por 36 trabajadores de la Municipalidad provincial de Luya; en tal sentido dicha investigación dio como resultado, la existencia de una relación positiva moderada entre la gestión de contrataciones por convenio marco y la satisfacción de usuarios, sugiriendo que a pesar de que haya conocimiento y eficiencia en los procedimientos de adquisiciones, también presenta debilidades significativas en la etapa de planificación y selección, estos puntos débiles podrían deberse a una falta de recursos, capacitación específica en estudios de mercado y formulación de criterios para la selección de proveedores, la mejora en estos aspectos podría elevar la eficiencia y transparencia en la gestión de las contrataciones. Entonces, se definió que el éxito en la gestión de contrataciones por convenio marco está en la realización, control, seguimiento y evaluación de criterios innovadores, que

permitirán tener la satisfacción de todas las áreas y oficinas de la entidad, por ello, en los bienes de calidad y/o servicios eficientes que se den a la población” (Bustamante Sanchez, 2024).

Según Lilia Mercedes Arce Ramírez (2019), en su tesis titulada “Gestión de contrataciones por acuerdo marco y satisfacción en usuarios de Perú Compras del proyecto especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019” nos indica lo siguiente “determinar la relación entre la gestión de contrataciones por acuerdo marco y la satisfacción en usuarios de Perú Compras. También resultó como problema general ¿Qué relación existe entre la gestión de contrataciones por acuerdo marco y la satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019?, teniendo como tipo de investigación, un diseño descriptivo correlacional, donde la población y muestra estaba conformada por 32 proveedores de acuerdos marco, usando como técnica la “encuesta”, y el instrumento empleado fue el cuestionario, para ambas variables. Dando como resultado, que el nivel de gestión de contrataciones por acuerdos marco en el Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, es 9% “bajo”, 53% “medio” y 38% “alto”. De la misma manera, el grado de satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, tuvo como resultado, 13% “baja”, el 66% “media” y el 22% “alta”. Por lo tanto, como conclusión referente se tuvo que hay relación con la gestión de contrataciones por acuerdos marco y la satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019, ya que el coeficiente de correlación de Pearson (0.715), fue considerable con dirección positiva. Entonces, después del cálculo coeficiente determinante, se conoció que la gestión de contrataciones por acuerdos marco influye un 51% en la satisfacción en usuarios de Perú Compras, la misma que conlleva aceptar la hipótesis que señala “Existe relación directa y significativa entre la gestión de contrataciones por acuerdos marco y la satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019” (Arce Ramírez, 2019).

Según Brenda Susana Cabrera Espichan (2024), en su trabajo de suficiencia profesional titulado “Análisis de los precios de bienes adquiridos mediante la

plataforma Perú compras y de mercado en la Municipalidad de San Borja 2024” nos dice lo siguiente “La finalidad del estudio es analizar la diferencia de los precios de las compras realizadas en la plataforma Perú Compras respecto a los precios que se obtiene en la indagación de mercado para poder identificar el impacto económico y la maximización de los recursos públicos en la entidad. El análisis realizado representa a trece productos, los cuales la entidad ha adquirido con frecuencia, en la plataforma de Perú Compras en los cinco primeros meses del 2024; verificado con los precios que se encuentran en las diversas páginas web de entidades, que se dedican al rubro y que comercializan el producto que se desea adquirir; a su vez, se realizó el análisis a los plazos mínimos y máximos de contratación de acuerdo con las distintas formas, teniendo como resultado que la adquisición de bienes por medio de la modalidad de la plataforma de Perú Compras, permite economizar y minimizar, dependiendo de cada ítem, que hasta un 128.56% generando un impacto económico positivo para la entidad y maximizando el uso de los recursos públicos, dicho de paso, la plataforma ofrece herramientas de mucha utilidad para la entidad, logrando identificar el riesgo de cumplimiento de los proveedores e identificar el tiempo real y el precio unitario estimado del bien a adquirir. Sumado a ello, el análisis de los plazos utilizados para la adquisición de los bienes dio como resultado, que la contratación mediante la plataforma PERU COMPRAS resulta ser la más ventajosa” (Cabrera Espichan, 2024).

1.1.2.2. Marco conceptual

Las compras realizadas por entidades del sector público, mediante los Catálogos Electrónicos – Perú Compras, se centra en la gestión de Acuerdos Marco a través de Catálogos Electrónicos para optimizar las compras públicas de bienes y servicios estandarizados en el Estado, basándose en un procedimiento de selección de proveedores, que son parte de los Catálogos Electrónicos, permitiendo así, a las entidades públicas realizar compras directas y eficientes.

- **Central de compras públicas (Perú Compras):** es el organismo público ejecutor, que concentra la gestión de las contrataciones de bienes y servicios para las entidades públicas.

- **Catálogos Electrónicos de acuerdos marco:** son las plataformas digitales, donde publican las ofertas de bienes y servicios de proveedores previamente seleccionados, permitiendo a las entidades públicas realizar contrataciones más ágiles y transparentes.
- **Acuerdos marco:** son modalidades de contratación, donde se establecen acuerdos con proveedores para la compra de bienes y servicios específicos, facilitando procesos de compra directos y eficientes.
- **Transparencia y acceso a la información:** el marco conceptual resalta su importancia en difundir información sobre las contrataciones, permitiendo a las entidades y proveedores, acceder a datos importantes sobre procesos, precios y resultados.
- **Eficiencia y optimización de procesos:** busca minimizar los tiempos de contratación, simplificar y reducir procedimientos, utilizando herramientas tecnológicas a fin de modernizar la gestión de las adquisiciones.
- **Responsabilidad y control:** se establecen mecanismos para garantizar la correcta ejecución de los contratos y evitar posibles irregularidades en los procesos de contratación.
- **Participación de proveedores:** se impulsa la competencia y participación de varios proveedores en el procedimiento de contratación, generando mejores opciones y competencia para la realización de las compras de entidades públicas.

1.1.3. Metodología del trabajo de investigación

La metodología descriptivo-analítica, considera, según Roberto Hernández-Sampiere y Christian Paulina Mendoza Torres (2018), su enfoque descriptivo “se basa en observar, registrar y presentar hechos tal como ocurren en la realidad, sin alterar su naturaleza, para luego interpretarlos y generar conclusiones significativas” (Hernández-Sampiere & Mendoza Torres, 2018), lo cual me permite observar, registrar y presentar hechos reales de la gestión administrativa en el proceso de Contratación por los Catálogos Electrónicos de acuerdos marco – Perú Compras, en la Municipalidad Distrital de San Antonio.

Se procedió a realizar la recopilación de información sobre las compras realizadas y procesadas, mediante los Catálogos Electrónicos de acuerdos marco – Perú Compras, periodo 2024 de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

1.1.4. Objetivos

Este trabajo de suficiencia profesional, tiene como objetivo general:

- Describir la gestión administrativa en el proceso de contratación por los Catálogos Electrónicos de acuerdos marco – Perú Compras en la Municipalidad Distrital de San Antonio, periodo 2024.

Como objetivo específico:

- Analizar la gestión administrativa en el proceso de contratación por los Catálogos Electrónicos de acuerdos a marco – Perú Compras en la Municipalidad Distrital de San Antonio, periodo 2024.

1.1.5. Justificación

1.1.5.1. Justificación teórica

Primeramente, hay que decir, que las compras de entidades públicas, representan una forma de enlace comercial de las instituciones públicas y personas naturales y/o jurídicas para la compra de bienes y servicios. Para Isabel Escudero Bué (2020), la contratación pública se puede definir como el proceso de acciones que realiza una entidad con la finalidad de adquirir bienes, contratar servicios o ejecutar obras para alcanzar sus fines; que se realiza con colaboradores externos (Escudero Bué, 2020).

Por otro lado, Luis Mijail Vizcarra Llanos (2018), considera que la contratación pública es una herramienta que nos permite alcanzar los suministros que las entidades necesitan para el correcto desempeño de las funciones, siendo fundamental su uso para la correcta aplicación de las políticas en el país. En resumen, la contratación pública es un pacto entre un proveedor y una entidad, el primero está obligado a entregar un bien o producto, y el segundo debe cumplir con

el pago de la contraprestación según los acuerdos establecidos de lo requerido (Vizcarra Llanos, 2018).

Las Compras Públicas del Perú, mediante Catálogos Electrónicos de acuerdos marco – Perú Compras, tiene como finalidad optimizar, mejorar y transparentar las contrataciones del Estado, a través de mecanismos, como las compras de acuerdos marco, buscando hacer más eficiente la gestión de recursos, y haciendo más transparente en los procesos de adquisición pública.

Al centralizar las compras de diversas entidades públicas, Perú Compras permite ver más opciones sobre mejores precios y condiciones con los proveedores a nivel nacional. Los procesos de adquisición, por medio de los Catálogos Electrónicos de acuerdos marco, promueven e impulsan la transparencia, al facilitar el acceso a la información sobre precios y proveedores, esto mediante la plataforma en donde nosotros como entidad, mostramos las especificaciones técnicas del bien mediante la estimación y los proveedores ofertan según lo estimado.

Al optimizar el gasto, y promover la competencia entre proveedores, se busca mejorar el gasto público y con ello los recursos públicos, sean utilizados de forma más eficiente. Así mismo, Perú Compras busca el desarrollo del mercado de proveedores del sector público a nivel nacional, generando la participación de más empresas y promoviendo un entorno competitivo.

1.1.5.2. Justificación práctica

Como finalidad principal de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado es “Crear normas orientadas a maximizar y mejorar el valor de los recursos públicos, que se invierten , a fin de promover la actuación de las adquisiciones enfocados en la gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, con el objetivo que estas se desarrollen de manera rápida, y en las mejores condiciones de calidad y precio, permitiendo que se cumpla con los fines públicos por los cuales fueron solicitados, a su vez se genere un resultado positiva, en la forma de vida de la población” (Congreso de la República del Perú, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014). Por ello, a fin de mejorar la articulación de los organismos públicos con los diferentes proveedores de bienes y servicios, se

implementa la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS, buscando realizar las adquisiciones a nivel nacional dando un mayor alcance a más proveedores, así mismo, lo que busca es la transparencia y mejor uso y distribución de los recursos públicos.

Las adquisiciones Públicas del Perú, mediante Catálogos Electrónicos de acuerdos marco – Perú Compras, prevalece su objetivo en optimizar y transparentar las adquisiciones del Estado, buscando siempre la eficiencia y mejores ofertas (precios) en la contratación de los bienes y servicios.

Perú Compras, busca centralizar, estandarizar los procesos de compra, permitiendo a las entidades del sector público, el ahorro de tiempo y recursos en la gestión de sus adquisiciones. Esto quiere decir que lo que se busca es que el proceso de compra sea más corto.

A través de los mecanismos como Acuerdos Marco, se establecen contratos con proveedores previamente seleccionados, facilitando la contratación de compras de productos certificados y homologados.

Es obligatorio la utilización de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, para algunas adquisiciones públicas, para así fomentar la transparencia en el desarrollo de contratación, ya que los proveedores tienen que cumplir con ciertos requisitos, y los precios son visibles para todas las entidades públicas a nivel nacional.

Perú Compras, justifica a su vez su existencia, por su capacidad para transformar la gestión de compras públicas en el Perú, promoviendo y fomentando la eficiencia, transparencia, mejores precios y un acceso más equitativo al mercado (nivel nacional), contribuyendo así también al fortalecimiento del Estado y al óptimo gasto de los recursos públicos.

CAPÍTULO II

DESARROLLO DEL CASO

2.1. Descripción de las actividades de la entidad y/o organización

La Municipalidad Distrital de San Antonio es una entidad gubernamental local que representa a los vecinos del Distrito de San Antonio, ubicado en la provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua, Perú, promoviendo el bienestar y la prestación de servicios públicos de calidad. Su función principal es representar al vecindario, prestar servicios públicos locales fomentando el bienestar de los ciudadanos, mejorando la calidad de vida de la población, gestionando los recursos de manera eficiente. La municipalidad se encuentra en la Av. Central Mz. D Lote 4, en el Distrito de San Antonio.

2.1.1. Ley de creación del distrito de san Antonio

El distrito de San Antonio fue creado políticamente mediante la Ley N° 31216 de fecha 15 de junio de 2021, en la Provincia de Mariscal Nieto del Departamento de Moquegua, constituyéndose en uno de los centros poblados con más crecimiento a lo largo de los años hasta su formalización como distrito.

2.1.2. Actividad principal que desarrolla la entidad

La Municipalidad Distrital de San Antonio, implementa una gestión municipal eficiente con herramientas avanzadas de administración, en base a

resultados, innovación y transparencia para contribuir al desarrollo institucional, brindar mejores servicios públicos, contribuir con la reducción de los índices de inseguridad ciudadana, incentivar el desarrollo urbano y rural de manera ordenada y sostenible, promover la competitividad económica, la gestión ambiental y brindar asistencia social a la población vulnerable del distrito.

2.2. Descripción de la oficina donde se realiza la experiencia laboral

Según el Reglamento de Organizaciones y funciones, aprobada con Ordenanza Municipal N°015-2024-MDSA, de la Municipalidad Distrital de San Antonio, establece la estructura orgánica y las funciones que deben cumplir el Consejo Municipal, Alcaldía, Gerencias y Subgerencias, en tal sentido la Oficina de Abastecimiento, tiene como función programar, coordinar, ejecutar y transparentar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, solicitadas por las diferentes áreas, entre ellos se tiene las compras que se realizan, mediante plataformas virtuales – Perú Compras (Municipalidad Distrital de San Antonio, 2024).

Los actos preparatorios, como la presentación de las cotizaciones y posterior otorgamiento de la buena pro, están regulados por:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directiva N° 007-2017-OSCE/CD – PERÚ COMPRAS.

2.2.1. Descripción de funciones

Como responsable de operar las compras mediante Catálogos Electrónicos, funcionamos como intermediarios clave, entre proveedores y entidades públicas, facilitando un proceso de compras eficiente, transparente y competitivo.

Las entidades del sector público, deben ejecutar las compras mediante los Catálogos Electrónicos, porque estos ofrecen mayor transparencia, competencia y

mejores precios en comparación con los métodos tradicionales de adquisición. Los Catálogos Electrónicos, como los de Perú Compras, permiten que las entidades acceder a un amplio mercado donde se encuentra muchos productos, facilitando la comparación de precios y la selección del proveedor más adecuado, generando así la disminución de los costos administrativos, relacionados a los procesos de compra, promoviendo con ello la participación de varias empresas.

Como operador de las adquisiciones de la Municipalidad Distrital de San Antonio a través de Catálogos Electrónicos - Perú Compras, tengo como responsabilidad gestionar el proceso de adquisición de bienes, esto implica evaluar las especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido previa estimación por el catálogo Perú Compras Cotizador, considerando siempre dos (02) fichas producto como mínimo y pluralidad de marcas. Los operadores de Perú compras estamos encargados de gestionar la compra tanto en la indagación de mercado (fichas producto), proceso de selección (al momento de cotizar con los proveedores) y el otorgamiento de la buena pro (primer postor, generación de la OCAM y orden de la entidad publicada en la plataforma de Perú compras). El procedimiento paso a paso de las adquisiciones a través de Catálogos Electrónicos - Perú Compras, se da de la siguiente manera:

- **Identificación de la necesidad:** la entidad pública define qué bienes requiere y establece las características específicas, mediante formato establecido en especificaciones técnicas para compras de bienes y/o suministros, según el Decreto de Alcaldía N.º020-2023-A/MDSA, “Aprueba la Directiva sobre procedimientos y normas en la contratación de bienes y servicios para montos iguales o inferiores a ocho UIT en la Municipalidad Distrital de San Antonio” (Municipalidad Distrital de San Antonio, Decreto de Alcaldía N.º020-2023-A/MDSA, 2023).
- **Búsqueda en el catálogo electrónico:** se accede al catálogo electrónico de Perú Compras – Cotizador, donde se buscan las fichas producto (proforma de bienes), generándose así el estimador de las fichas producto.

Figura 2

Acceso general a la plataforma de Perú Compras



Nota. Esquema de la página web de Perú Compras.

- **Selección del proveedor:** la entidad evalúa las ofertas de los proveedores registrados en el catálogo y se selecciona al más conveniente, considerando precio, calidad y cumplimiento de requisitos.
- **Generación de la orden de compra:** se crea la orden de compra formalmente, detallando los términos acordados con el proveedor.
- **Gestión de la contratación:** se realizan los pagos correspondientes y se verifica la entrega del bien o servicio adquirido.

2.2.2. Beneficios de los Catálogos Electrónicos para las entidades públicas

- **Mayor eficiencia:** los Catálogos Electrónicos reducen el proceso de compra, permitiendo a las entidades encontrar rápidamente los productos que necesitan y realizar las compras de manera más rápida.
- **Transparencia:** al centralizar y/o concentrar la información sobre los productos, precios y proveedores, los Catálogos Electrónicos promueven

la transparencia en las compras públicas, reduciendo la posibilidad de discrecionalidad.

- **Mejores precios:** la competencia entre proveedores en los Catálogos Electrónicos, promueve mejores precios para las entidades, ya que los proveedores buscan ofrecer sus productos al precio más bajo para ganar la buena pro.
- **Reducción de costos:** los Catálogos Electrónicos generan la reducción de los costos administrativos, asociados al registro de proveedores, la gestión de los contratos y la comparación de precios.
- **Mayor participación:** los Catálogos Electrónicos fomentan la participación de gran cantidad de proveedores, sean pequeñas y medianas empresas, lo que genera mayor variedad en las ofertas a nivel nacional.
- **Seguimiento del proceso:** los Catálogos Electrónicos cuentan con herramientas, para rastrear la situación y proceso de las contrataciones, permitiendo que dichas entidades puedan tener control del proceso de compra y entrega.

2.3. Descripción de la experiencia o caso práctico

De acuerdo a mi experiencia, como especialista y operador de la plataforma de los Catálogos Electrónicos – Perú Compras. En el periodo 2024, en la Municipalidad Distrital de San Antonio, hubo un total de 198 requerimientos que se recepcionaron, para el procesamiento de compra a través de Catálogos Electrónicos, sin embargo, solo lograron atenderse 144 requerimientos, los cuales cumplieron todo el procedimiento, hasta la fase pagado. En ese sentido, tomaremos como caso práctico una de las compras más comunes, como es la adquisición de (03) sillas giratorias.

Tabla 1*Total requerimientos procesados a través de Perú Compras – MDSA 2024*

Nro.	Acuerdo Marco	Nro. de Req.	Req. atendidos	Estado de orden de compra	Total
1	EXT-CE-2021-2 EQUIPOS MULTIMEDIA Y ACCESORIOS	3	3	PAGADO	10,806.39
2	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	39	20	PAGADO	220,159.09
3	EXT-CE-2021-7 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	25	23	PAGADO	62,337.28
4	EXT-CE-2022-5 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, COMPUTADORAS PORTÁTILES Y ESCÁNERES	10	9	PAGADO	346,185.70
5	EXT-CE-2023-11 MOBILIARIO EN GENERAL	3	3	PAGADO	9,237.91
6	EXT-CE-2023-12 TUBERIAS, PINTURAS, CERÁMICOS, SANITARIOS, ACCESORIOS, Y COMPLEMENTOS EN GENERAL	16	12	PAGADO	1,459,841.66
7	EXT-CE-2023-14 LUMINARIAS, MATERIALES ELÉCTRICOS, Y CABLES ELÉCTRICOS	1	1	PAGADO	27,523.26
8	EXT-CE-2023-16 BIENES Y HERRAMIENTAS PARA USOS DIVERSOS	26	22	PAGADO	362,056.11
9	EXT-CE-2023-17 BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS	58	34	PAGADO	162,871.20
10	EXT-CE-2023-27 PRODUCTOS DE MADERA ASERRADA PARA USO ESTRUCTURAL Y PARA USO EN ENCOFRADOS	17	17	PAGADO	543,705.30
		198	144		3,204,723.90

Nota. Esquema elaborado para fines de estudio.

Según la referencia Tabla 01, una de las compras más comunes que se dan mediante los Catálogos Electrónicos, son las Compras de bebidas no alcohólicas, impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina y útiles de escritorio, papeles y cartones, en ese sentido, el inicio del procedimiento se da con las Actuaciones Preparatorias, que están a cargo del área usuaria.

Figura 3

Especificaciones técnicas para la adquisición de unas (03) sillas giratorias

Denominación de la Contratación		: ADQUISICIÓN DE SILLA GIRATORIA	
I. FINALIDAD PÚBLICA			
El presente busca la ADQUISICIÓN DE SILLA GIRATORIA contemplado para el COMPONENTE III: HERRAMIENTAS DE GESTIÓN del PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO - REGIÓN MOQUEGUA" para el cumplimiento de partidas del Expediente Técnico.			
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN			
El objetivo de la ADQUISICIÓN DE SILLA GIRATORIA es el cumplimiento de la ejecución de la partida programada del PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO - REGIÓN MOQUEGUA"			
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:			
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICIÓN DE SILLA GIRATORIA	UND	03
Nº	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	SILLA GIRATORIA		<ul style="list-style-type: none"> - EL RESPALDO DEBE SER DE FORMA ANATÓMICA, ADAPTADA AL CUERPO PARA PROTEGER LA REGIÓN LUMBAR - REPOSABRAZOS. - RESISTENCIA MÍNIMA DE HASTA 150 KG. - PROTECTOR LUMBAR - LA SILLA DEBE PERMITIR LIBERTAD DE MOVIMIENTOS. - LOS AJUSTES DEBERÁN SER ACCIONADOS DESDE LA POSICIÓN NORMAL DE SENTADO. - LA ALTURA DE LA SILLA DEBE SER REGULABLE (ADAPTABLE A LAS DISTINTAS TIPOLOGÍAS FÍSICAS DE LAS PERSONAS) - LA SILLA DEBE TENER AL MENOS 5 RUEDAS - BASE DE ACERO CROMADO - COLOR: NEGRO - TIPO DE PATAS: GARRUCHAS - MATERIAL DE RELLENO: ESPUMA - MATERIAL DEL TAPIZ: TELA
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)			
No corresponde			
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)			
No corresponde			
VI. GARANTÍA COMERCIAL			
<ul style="list-style-type: none"> • El bien a entregar deberá estar en óptimas condiciones. • El bien deberá ser reemplazado en caso de no cumplir conforme a las características requeridas en las ES.TE punto III 			
descripción del objeto MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO GERENCIA DE LOGÍSTICA MUNICIPAL - SECCIÓN AMBIENTAL ING. EDUARDO FRANCO QUIROPE CUAYLA ESPECIALISTA AMBIENTAL C.I.R. Nº 229244		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO Ofelia Velasco Peña Zaballos RESIDENTE DE PROYECTO C.I.R. 63563	

Nota. Anexo N° 10 – especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y/o suministros, proporcionado por la Municipalidad de Distrital de San Antonio.

Figura 4

Procedimiento de Compra



Nota. Esquema del procedimiento de compra obtenido de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas.

Una vez aprobado el expediente de compra, se elige el método de compra, en este caso, el área de abastecimientos, elige la forma de compra mediante los Catálogos Electrónicos.

2.3.1. Descripción del Procedimiento del método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos – Perú Compras

Como especialista u operador en las adquisiciones a través de Perú Compras, se procede a gestionar el requerimiento, empezando con el Acceso al Estimador de Precios, posteriormente la selección de bienes para estimar, y los resultados de los bienes estimados.

- **Paso 1:** para acceder al **Estimador de Precios** se debe ingresar a la plataforma digital del Estado peruano, “Estimar el precio de productos para gestionar la certificación presupuestal – Estimador de Precios”.

Figura 5

Acceso de estimador de precios de fichas producto de Catálogos Electrónicos



Nota. Porta l de acceso al estimador de precios de la página web de Perú Compras.

Para acceder al Estimador de Precios se debe ingresar a la plataforma única digital del Estado peruano. Esta plataforma nos permite como servidores públicos del área de Abastecimientos y/o Logística del sector público,

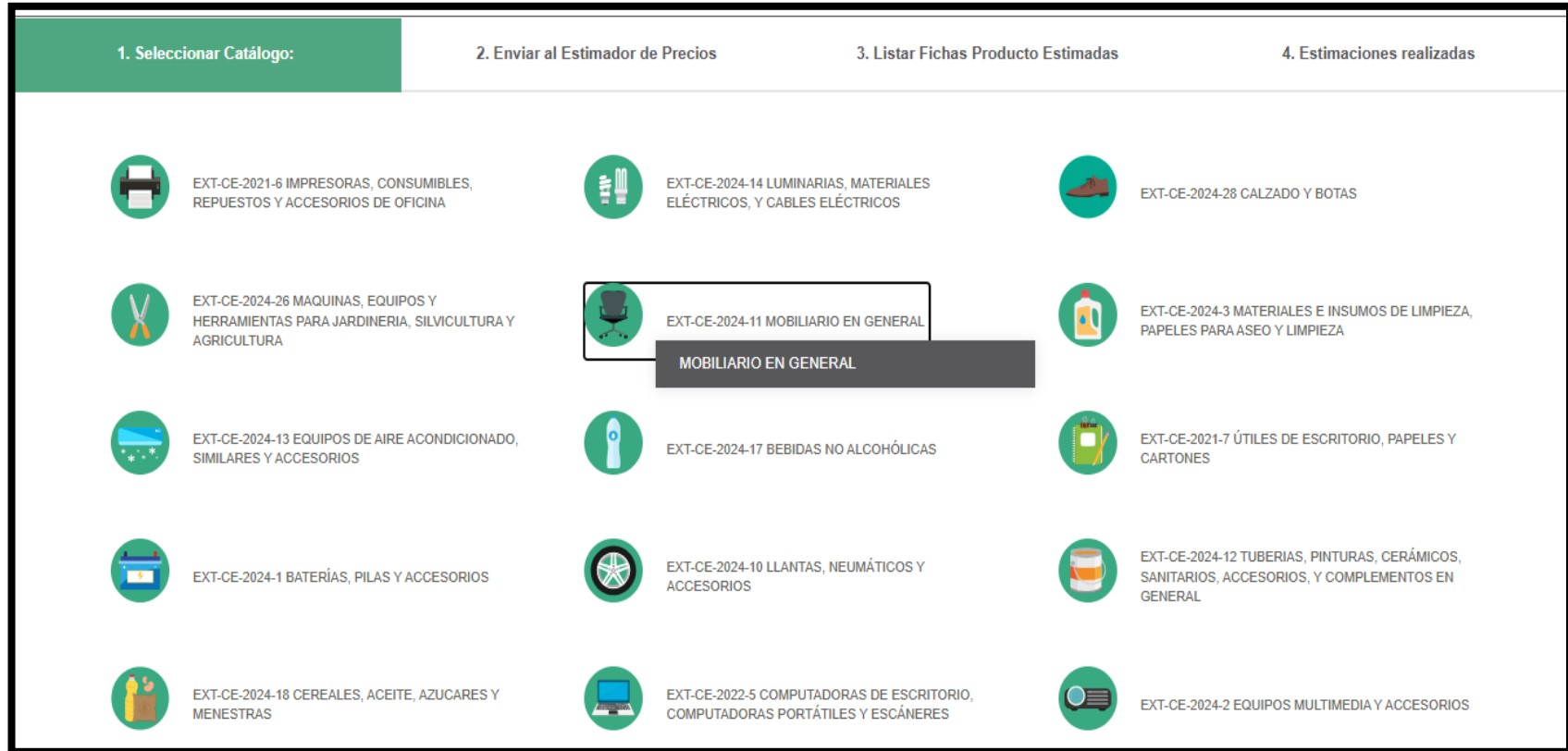
acceder a información de los precios de los bienes que tienen los Catálogos Electrónicos.

La información que proporciona el “Estimador de precios” **es exclusivamente para gestionar la certificación presupuestal**, no pudiendo ser utilizada por las entidades, a fin de exonerarse de la obligación de comprar a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

- **Paso 2: búsqueda de bienes para estimar**, por ejemplo, al seleccionar el Catálogo Electrónico de mobiliario en general, se debe registrar la cantidad de bienes requeridos (ejem: “20” como referencia la unidad de despacho). Posteriormente, el campo de categoría se selecciona “mobiliario en general”, aparecerán en la ventana de filtros que estén relacionados a esa categoría, como: color, garantía de fábrica, número de parte, gramaje, marca, dimensiones, estucado, unidad de despacho, empaque de fábrica, entre otros (pudiendo seleccionar uno o varios filtros para ubicar el producto específico requerido).

Figura 6

Selección de un Catálogo Electrónico del estimador de precios



Nota. Estimador de precios de la página web de Perú Compras.

Una vez seleccionado las Fichas-producto, se mostrará lo disponible que se asemejen al producto requerido, estos tienen información como: características del producto, certificación y especificaciones técnicas y. Adicionalmente, se puede utilizar el filtro de Precio, para poder ingresar los valores de mínimo y máximo de precios para la búsqueda.

- **Paso 3: selección de bienes para estimar**, se selecciona las Fichas-producto que estén acorde al requerimiento, haciendo clic en el botón Enviar al Estimador de Precios de la Pagina Web de Perú Compras. Por consiguiente, se selecciona la Ficha-producto la cual aparecerá como enviada. Luego hacer clic en la pestaña Listar Fichas-producto Estimadas, donde indicará, la cantidad de productos a fin de evitar posibles mensajes de error en el siguiente paso a seguir.

Figura 7

Selección de fichas producto (filtro de características) – silla giratoria

The screenshot shows a web interface for product selection. At the top, there are four steps: 1. Seleccionar Catálogo, 2. Enviar al Estimador de Precios, 3. Listar Fichas Producto Estimadas, and 4. Estimaciones realizadas. Step 2 is highlighted in green. On the left, there is a sidebar with filters: Cantidad (input field with '3'), Acuerdo (EXT-CE-2024-11 MOBILIARIO EN GENERAL), Catálogo (MOBILIARIO EN GENERAL), and Categoría (SILLA GIRATORIA selected). The main area shows a search bar, an 'Ordenar por' dropdown, and a list of products. The products are: MARCA: ERGOBLACK CEO WINNER PRO B RAZO 3D ALUMINIO, MARCA: ERGOBLACK PRO_SIVO_700007 PRO_SIVO_700007, MARCA: ERGOBLACK ATLANTIS PRO70021, and MARCA: ERGOUNO SILLAS DE OFICINA Y HOGAR PC SILLA DE OFICINA GERENCIAL B. Each product card has a 'Enviar al Estimador de Precios' button. Annotations in purple boxes point to various elements: 'Criterio de ordenamiento de las Fichas -producto' points to the 'Ordenar por' dropdown; 'Seleccionar esta pestaña (3.) una vez enviada las fichas producto al estimador' points to step 3; 'Fichas-producto para enviar al estimador.' points to the product cards; 'Es importante registrar la cantidad de productos que se desean estimar, antes del siguiente paso.' points to the 'Cantidad' input field.

Nota. Estimador de precios de la página web de Perú Compras.

- **Paso 4: resultados de los bienes estimados**, en esta parte las Fichas-Producto estimadas por la herramienta electrónica, se visualizará un resumen del monto total a contratar, la cantidad de fichas seleccionadas y cantidad de estimaciones realizadas; de manera relevante del Estimador de Precios, cuando alguno de los productos seleccionados no cuente con información histórica de contrataciones, se mostrará el siguiente mensaje: “Aún no se cuenta con información de transacciones”.

Figura 8

Lista fichas producto estimadas (producto sin información histórica) – silla giratoria

Acuerdo Marco	Catálogo	Item								Cantidad	Tipo Moneda	Precio Promedio estimado	Precio total estimado inc. IGV	
EXT-CE-2024-11 MOBILIARIO EN GENERAL	MOBILIARIO EN GENERAL	N°	Ficha	Nro Parte/ Código de Identificación Único	Descripción	Imagen	Archivo	Categoría	Precio unitario estimado (Sin IGV)	Acción	3	S/.	Aún no se cuenta con información de transacciones	Aún no se cuenta con información de transacciones
		1	MARCA: SOLSAME SILLA GERENCIAL	S-SG-052	SILLA GIRATORIA : BASE DELASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: FIJAS BASE DE: 5 ASPAS ESPALDAR: MALLA DE NYLON G.F: 12 MESES, ON-SITE U. DESPACHO: UNIDAD MARCA: SOLSAME SILLA GERENCIAL S-SG-052			SILLA GIRATORIA	Aún no se cuenta con información de transacciones					
		2	MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL	SG-052	SILLA GIRATORIA : BASE DELASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: FIJAS BASE DE: 5 ASPAS ESPALDAR: MALLA DE NYLON G.F: 12 MESES, ON-SITE U. DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052			SILLA GIRATORIA	Aún no se cuenta con información de transacciones					

+ Agregar ficha-producto

Nota. Estimador de precios de la página web de Perú Compras - Producto sin información histórica.

En la Figura N.º 08 se detalla el nombre del Acuerdo Marco, el Catálogo Electrónico, la característica del ítem: código de la ficha, descripción de la ficha, categoría del producto y precio unitario estimado por ficha. Adicionalmente, la aplicación de estimador de precios, permite agregar Fichas-producto a una estimación y actualizar el cálculo del precio promedio estimado. También permite agregar nueva Estimación ítem.

Figura 9

Detalle de resultados del estimador de precios

¡Importante!

- Los valores estimados corresponden a las últimas contrataciones realizadas por las entidades.
- Los valores estimados no incluyen el costo de envío.
- El valor estimado incluye IGV
- Fecha de actualización de la información 18/09/2025 con tipo de cambio 3.488
- Adicionalmente al valor estimado, puede incluir otras fuentes de información que considere pertinente.

Resumen

Monto total S/.	0.00	Cantidad fichas	2	Cantidad de estimaciones	1
-----------------	------	-----------------	---	--------------------------	---

Finalizar Estimación

Inc. IGV

Estimación item 1

Acuerdo Marco	Catálogo	Item						Cantidad	Tipo Moneda	Precio Promedio estimado	Precio total estimado inc. IGV
EXT-CE-2024-11 MOBILIARIO EN GENERAL	MOBILIARIO EN GENERAL	N°	Ficha	Nro Parte/ Código de Identificación Único	Descripción	Imagen	Archivo	Categoría	Precio unitario estimado (Sin IGV)		
		1	MARCA: SOLSAME SILLA GERENCIAL	S-SG-052	SILLA GIRATORIA : BASE DEL ASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: FIJAS BASE DE: 5 ASPAS ESPALDAR: MALLA DE NYLON G.F: 12 MESES, ON-SITE U. DESPACHO: UNIDAD MARCA: SOLSAME SILLA GERENCIAL S-SG-052			SILLA GIRATORIA	Aún no se cuenta con información de transacciones		
		2	MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL	SG-052	SILLA GIRATORIA : BASE DEL ASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: FIJAS BASE DE: 5 ASPAS ESPALDAR: MALLA DE NYLON G.F: 12 MESES, ON-SITE U. DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052			SILLA GIRATORIA	Aún no se cuenta con información de transacciones		

Descripción de la Ficha-producto.

Nota: Al seleccionar más de una Ficha-producto para un bien determinado, el Estimador Presupuestal promediará los precios unitarios de Fichas-producto con transacciones para obtener un "precio promedio estimado", el cual multiplicado por la cantidad registrada obtendrá el precio total estimado Inc. IGV o sin IGV, según sea el caso

Cantidad	Tipo Moneda	Precio Promedio Estimado	Precio total estimado inc. IGV
3	S/.	352.50	1,247.85

Nota. Estimador de precios de la página web de Perú Compras – detalle de resultados.

Concluida dicha etapa, para la vista preliminar de la estimación efectuada, se hace clic en Finalizar Estimación. El aplicativo nos permite de forma opcional, asignar el nombre y/o descripción de la estimación efectuada para guardarla en un histórico de estimaciones realizadas. Luego realizar clic en *Aceptar*.

Figura 10

Finalizar y confirmar estimación

¡Importante!

- Los valores estimados corresponden a las últimas contrataciones realizadas por las entidades.
- Los valores estimados no incluyen el costo de envío.
- El valor estimado incluye IGV
- Fecha de actualización de la información 30/07/2024 con tipo de cambio 3.764
- Adicionalmente al valor estimado, puede incluir otras fuentes de información que considere pertinente.

Resumen			
Monto total S/	430.00	Cantidad fichas	3
		Cantidad de estimaciones	2

Finalizar Estimación

Confirmar Estimación

Verifique los datos mostrados en pantalla. ¿Esta seguro de generar la estimación?

Asigna una descripción a la estimación (opcional)

Regresar Aceptar

Nota. Estimador de precios de la página web de Perú Compras.

La vista preliminar que nos presenta la aplicación, contiene los datos de las Fichas-producto estimadas en todo el procedimiento. En esta vista incluye también, notas importantes como el precio estimado, que incluye el IGV, el tipo de cambio (en caso se haya estimado mediante una moneda extranjera), etc.

Figura 11

Vista preliminar

Confirmar Estimación

Verifique los datos mostrados en pantalla. ¿Esta seguro de generar la estimación?

Asigna una descripción a la estimación (opcional)

Estimador de Precios de Fichas Producto en los Catálogos Electrónicos

VISTA PRELIMINAR

Estimación	Acuerdo Marco	Catálogo	Nº	Ficha	Nro Parte/ Código de Identificación Único	Descripción	Categoría	Cantidad	Tipo Moneda	Precio Promedio Estimado	Precio total estimado inc. IGV
1	EXT-CE-2024-11 MOBILIARIO EN GENERAL	MOBILIARIO EN GENERAL	1	MARCA: SOLSAME SILLA GERENCIAL	S-SG-052	SILLA GIRATORIA : BASE DEL ASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: PUAS BASE DE: 5 ASPAS ESPALDAR: MALLA DE NYLON G.F: 12 MESES. ON-SITE U. DESPACHO: UNIDAD MARCA: SOLSAME SILLA GERENCIAL S-SG-052	SILLA GIRATORIA	3	S/.	352.50	1,247.85
			2	MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL	SG-052	SILLA GIRATORIA : BASE DEL ASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: PUAS BASE DE: 5 ASPAS ESPALDAR: MALLA DE NYLON G.F: 12 MESES. ON-SITE U. DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052	SILLA GIRATORIA				
Total Fichas			2								

¡Importante!

- Los valores estimados corresponden a las últimas contrataciones realizadas por las entidades.
- Los valores estimados no incluyen el costo de envío.
- El valor estimado incluye IGV

Vista preliminar para confirmar estimación de Fichas-producto. **(Aceptar para finalizar estimación)**

Nota. Estimador de precios de la Pagina Web de Perú Compras.

Al realizar clic en el botón “Finalizar”, se presenta un mensaje confirmando la estimación y comunicando que se generó una nueva estimación en el histórico de consultas de la entidad pública.

Figura 12

Reporte generado por el estimador presupuestal de fichas-producto en los Catálogos Electrónicos

PERU COMPRAS		Estimador Presupuestal de Fichas Producto en los Catálogos Electrónicos										
											MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO	
											ESTIMACION-1198257-2024	
Fecha y hora: 25/06/2024 09:42:13												
Estimación	Acuerdo Marco	Catálogo	N°	Ficha	N°o Parte/Código de Identificación Único	Descripción	Categoría	Precio Unitario estimado (S/± IGV)	Cantidad	Tipo Moneda	Precio P/promedio estimado	Precio total estimado inc. IGV
1	EXT-CE-2023-11 MOBILIARIO EN GENERAL	MOBILIARIO EN GENERAL	1	MARCA: SOLSAME SILLA GERENCIAL	5-SG-052	SILLA: TIPO: GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA: DE METAL ASIENTO: FORRADO EN NYLON RESPALDAR: MALLA DE NYLON REPOSA BRAZOS: SI, FIJAS BASE DE: 5 ASPAS COLOR: NEGRO G.F: 12 MESES, ON-SITE U. DESPACHO: UNIDAD MARCA: SOLSAME SILLA GERENCIAL 5-SG-052 EMPAQUE: EN CAJA	SILLA	355.00	3	S/.	352.50	1,247.85
			2	MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL	SG-052	SILLA: TIPO: GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA: DE METAL ASIENTO: FORRADO EN NYLON RESPALDAR: MALLA DE NYLON REPOSA BRAZOS: SI, FIJAS BASE DE: 5 ASPAS COLOR: NEGRO G.F: 12 MESES, ON-SITE U. DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052 EMPAQUE: EN CAJA	SILLA	350.00				
Total Fichas			2					Total Precio Estimado (S/.)		1,247.85		
<p>¡Importante!</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los valores estimados corresponden a las últimas contrataciones u ofertas registradas por los proveedores. -Los valores estimados no incluyen el costo de envío. -El valor estimado incluye IGV. -Fecha de actualización de la Información 25/06/2024 con tipo de cambio 3.805 -Adicionalmente al valor estimado, puede incluir otras fuentes de información que considere pertinente. 												



Nota. Reporte estimador presupuestal de fichas-producto.


Se debe aclarar, que en cualquier momento se puede tener acceso a las estimaciones ya efectuadas, puesto que la aplicación guarda un histórico de las consultas para cada entidad pública que tenga acceso al Estimador de Precios.

- **Paso 5: solicitud de certificación presupuestal Perú Compras**, se realiza con el fin de garantizar que existen los fondos presupuestales necesarios y disponibles en la entidad, para así cubrir el gasto, evitando así retrasos en las adquisiciones requeridas, antes de que se realice el compromiso financiero. Este procedimiento es muy importante para la gestión eficiente y transparente del dinero público y poder llevar el correcto y rápido procedimiento de las compras mediante los Catálogos Electrónicos, evitando compromisos inválidos y el retraso de las adquisiciones por falta de presupuesto.

Figura 13

Informe de solicitud de certificación presupuestal Perú Compras

Reg. SGTD: 99702



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
ANTONIO

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE PRESUPUESTO

05 SEP 2024

N° DE EXP. 1827 HORA 11:40 AM

FOLIOS ASUNTO

INFORME N° 5663-2024-MDSA/GM/OGA/OA

: ECON. EDEN VICENTE CORI
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

: SOLICITO CERTIFICACION PRESUPUESTAL PERU COMPRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

05 SEP 2024

N° DE EXP. 9117 HORA 15:11

FOLIOS 18 FIRMA

REFERENCIA : INFORME N°2574-2024-MDSA/GM/GSM

FECHA : San Antonio, 04 de setiembre del 2024.


Mediante el presente, me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y en atención a los documentos de la referencia, remito a su despacho el **INFORME N°2574-2024-MDSA/GM/GSM**, emitido por el ING. CARLOS ALBERTO SANTOS CHECALLA – Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental; documento mediante el cual remite la validación y disponibilidad presupuestal para la adquisición de **SILLA GIRATORIA** para el Proyecto denominado: **"CREACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – REGION MOQUEGUA"** Meta N°052, a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco PERU COMPRAS. Teniendo como valor estimado S/1,247.85 incluido IGV precio total.

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT
1	SILLA TIPO GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA DE METAL, ASIENTO FORRADO DE NYLON	UNIDAD	3

Es todo cuanto remito a usted para su atención y trámite correspondientes.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO



MG. ADELA E. PARICOTO CUAYLA
JEFA DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PASE A:

PARA:

1.- CONOCIMIENTO

2.- ATENCION

3.- INFORMAR


4.- PREPARAR RESPUESTA

5.- ACCIONES NECESARIAS

6.- ARCHIVO

NOTA:

05 SEP 2024



AANCIOGA
marfSec
C.C Archivo

Av. Central Mz D Lote 4- San Antonio
www. munisanantonio-mariscalnieto.gob.pe
telefono (053) 470132
Moquegua – Perú


Nota. Obtenida de la Municipalidad Distrital de San Antonio.


- **Paso 6: certificación presupuestal**, la Oficina de Presupuesto, remite la certificación de crédito presupuestario – Perú Compras.

Figura 14

Informe de aprobación de certificado de crédito presupuestario – Perú Compras, para la adquisición de sillas giratorias por el total de S/. 1,247.85 soles

103837
T

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO	GERENCIA MUNICIPAL	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	--------------------	--------------------------------------------------

 **INFORME N° 1596-2024-MDSA/GM/OGPPIOP**

A : ECON. EDEN VICENTE CORI
Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto


DE : C.P.C LUZ AMERICA VILCA AYALA
Jefe de la Oficina de Presupuesto

ASUNTO : SE REMITE CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO – PERU COMPRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

17 SEP 2024

N° DE EXP. 5318 HORA: 08:13

FOLIOS 75 FIRMA 


REFERENCIA : INFORME N°2711-2024/MDSA/GM/GSM
INFORME N°0611-2024-MDSA/GM-GSM-PCSGA
INFORME N°4029-2024-MDSA/GM/OGA/OA
INFORME N°188-2024-CCC-PERUCOMPRAS-MDSA-GM-OGA-OA
INFORME N°303-2024-MDSA/GM-GSM-PCSGA

FECHA : San Antonio, 16 de setiembre del 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE ABASTECIMIENTO


17 SEP 2024

N° DE EXP. 11:00 HORA: 11:00

FOLIO 1 FIRMA 

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente, y en atención a los documentos de la referencia, mediante el cual se solicita certificación presupuestal, de la secuencia funcional 052 "CREACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - REGION MOQUEGUA", a fin de afrontar lo siguiente:

Denominación	SILLA TIPO GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA DE METAL, ASIENTO FORRADO DE NYLON
Tipo de Procedimiento	CATALOGO ELECTRONICO – PERU COMPRAS
Valor Estimado	S/ 1,247.85 (Mil doscientos cuarenta y siete con 85/100 soles)



Nota. Municipalidad Distrital de San Antonio.

Figura 15

Certificación de crédito presupuestario

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario Versión 24.02.00	Fecha : 16/09/2024 Hora : 16:49:38 Pag : 1 de 1
CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 000002652 (EN SOLES)	
DEPARTAMENTO : 18 MOQUEGUA PROVINCIA : 01 MARISCAL NIETO PLIEGO : 07 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO [301901]	FECHA APROBACION: 16/09/2024 ESTADO CERTIFICACION: PROBADO
MES : SETIEMBRE FECHA DE DOCUMENTO: 16/09/2024	N° DE DOCUMENTO: 611-GSM-PCSGA
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM	JUSTIFICACIÓN : CD / TR-PJ / CERT PARA SILLA TIPO GIRATORIA GERENCIAL ESTRUCTURA DE METAL, ASIENTO FORRADO DE NYLON ; SEGUN INFORME N° 611-2024-MDSA/GM/GSM-PCSGA
DETALLE DEL GASTO	
SECUENCIA PRG/ROD/PRCT/AI/OB/FN. DIV F GRPF META FFRB CGT TGS GSGDES ESPD	MONTO
0001 INICIAL	
9002 2000634 4000221 03 006 0007 PROMOCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA REACTIVACIÓN	1,247.85
0052 CREACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, DEL DISTRITO DE	1,247.85
5 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	1,247.85
18	
6 GASTOS DE CAPITAL	1,247.85
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,247.85
2.6.3 ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	1,247.85
2.6.3.2 ADQUISICION DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO	1,247.85
2.6.3.2.1 PARA OFICINA	1,247.85
2.6.3.2.1.2 MOBILIARIO	1,247.85
TOTAL	1,247.85
TOTAL CERTIFICACION	1,247.85
TOTAL NOTA	1,247.85



Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma

Nota. Módulo de proceso Presupuestario SIAF – Municipalidad Distrital de San Antonio.

- **Paso 7: solicitud y aprobación de expediente de contratación**, es una fase muy importante en el desarrollo de la contratación pública, con el objeto de formalizar la intención de la entidad en adquirir un bien, en este caso la compra de las sillas giratorias, garantizando que se ejecute bajo los requisitos de ley establecidos, para iniciar un proceso de selección de manera planificada, transparente y eficiente. El expediente recopila toda la información necesaria, iniciado con el requerimiento del área usuaria hasta la certificación presupuestaria, y se solicita su aprobación para seguir con el procedimiento de selección de los bienes requeridos.

- **Paso 8: gestión de la adquisición de bienes en la Plataforma de Perú Compras.** Aprobado el expediente de contratación, mediante el Formato N° 02, se ingresa a la plataforma de PERÚ COMPRAS SIS CATALOGO, para seguir con el trámite correspondiente. En esta etapa se gestiona los bienes, colocando el Formato N° 02 *Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación* en formato pdf, y el informe del requerimiento. También se coloca, el tipo de contratación, y el destino de las entregas (parcial, único).

Figura 17

Gestionar bienes

The screenshot shows the 'Registrar requerimiento' form in the Perú Compras platform. The form is divided into several sections:

- Número de documento:** INFORME N° 303-2024-MDSA-GM-GSM-PCSGA
- Archivo digitalizado (PDF):** SKM_454e25092223551.pdf
- Expediente de contratación aprobado (PDF):** SKM_454e25092223520.pdf
- Item del PAC - (opcional):** Seleccione
- Registro SIAF:** SI NO
- Tipo de Contratación:** Individual
- Tipo de Entrega:** Un solo destino con una sola entrega (entrega única)
- Comentario - (opcional):** (Empty text area)
- Tipo de Financiamiento:** NORMAL

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Guardar y siguiente'.

Nota. Plataforma de Perú Compras.

- **Paso 9: selección de características en la Plataforma de Perú Compras.** En esta etapa, se selecciona las características del bien a contratar, en este caso estamos requiriendo “mobiliario en general”.

Figura 18

Selección de características “mobiliario en general”

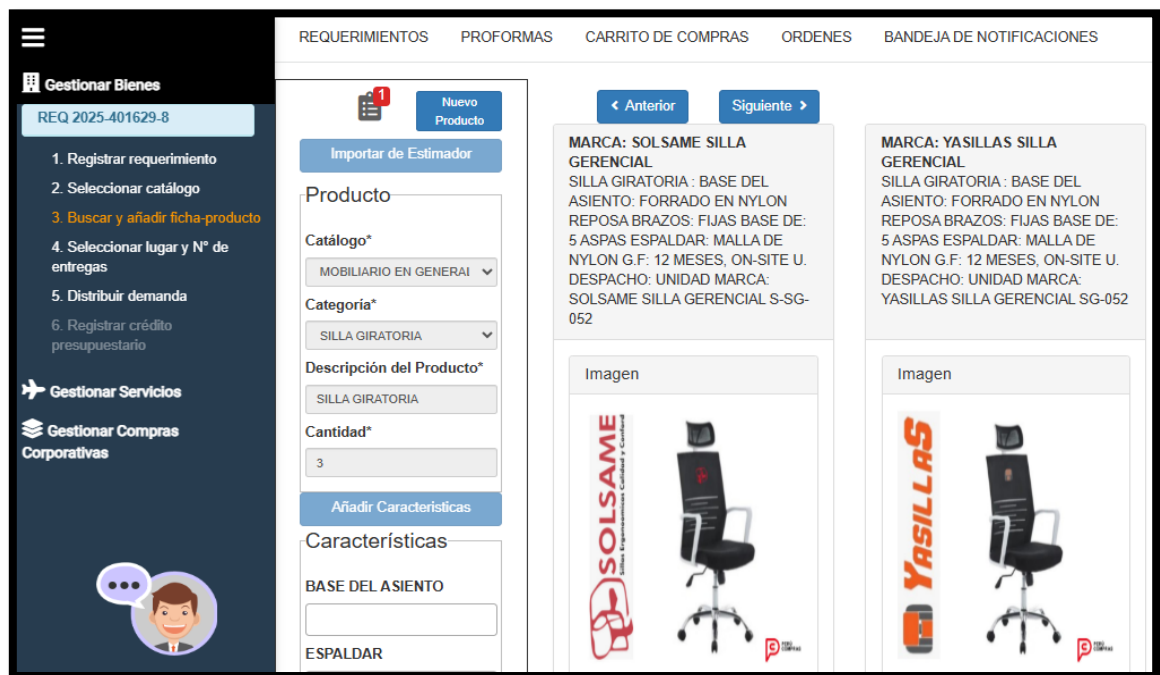


Nota. Plataforma de Perú Compras.

- **Paso 10: buscar y añadir ficha-producto en la Plataforma de Perú Compras.** En esta etapa, colocar la estimación realizada, donde se muestra las Fichas Producto que se seleccionó, en ese sentido, dos (02) fichas con variedad de marcas.

Figura 19

Estimación realizada



Nota. Plataforma de Perú Compras.

- **Paso 11: seleccionar lugar y N° de entregas.** En esta etapa, se selecciona el tipo entrega, el plazo y lugar de entrega, considerando la persona responsable del almacén quien hará la recepción de los bienes adquiridos, a través de Perú - Compras.

Figura 20

Selección de características “mobiliario en general”

REQUERIMIENTOS PROFORMAS CARRITO DE COMPRAS ORDENES BANDEJA DE NOTIFICACIONES

Registrar Entregas

Listado de direcciones de entrega (Ingresar las entregas cronológicamente)

N°	Lugar de entrega	Fecha inicio de entrega	Plazo máximo de entrega	Fecha máximo de entrega	Responsable de recepción	Responsable adjunto	Exoneración de IGV	Acciones
1	Seleccione x v				Seleccione x v	Seleccione x v	<input type="checkbox"/>	

< Anterior Siguiente >

Nota. Plataforma de Perú Compras.

- **Paso 12: registrar crédito presupuestario.** En esta etapa, se selecciona el certificado presupuestario, con los montos establecidos de la certificación, y del expediente de aprobación (Formato N° 02). Posterior a ello, la plataforma envía una notificación de espera para que los proveedores puedan cotizar según las fichas producto seleccionada en un plazo de (03) días.
- **Paso 13: informe para contratar a través de los Catálogos Electrónicos de acuerdos marco.** Para realizar una compra a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, se necesita un informe de elección de ficha-producto y proveedor que sustente la selección del bien (sillas giratorias) y el proveedor del catálogo. Este documento es esencial, para asegurar que el requerimiento de la entidad se adecúa a lo ofrecido en el catálogo por el proveedor. El proveedor elegido debe cumplir con las condiciones establecidas, y con ello poder publicar la orden de compra.

Figura 21

Formato informe para contratar a través de Catálogos Electrónicos

ANEXO N° 03
Formato de informe para contratar a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco



1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	173-2024
		Fecha	04/10/2024
2	DATOS DE ENTIDAD	Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
		RUC	20608197037
		Código de Unidad Ejecutora (de corresponder)	301901
3	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE SILLA TIPO GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA DE METAL ASIENTO, PARA EL PROYECTO "CREACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO- REGION MOQUEGUA" META52	
4	REQUERIMIENTO DEL AREA USUARIA	Dependencia usuaria	"CREACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO- REGION MOQUEGUA" META52
		Requerimiento	Número REQUERIMIENTO N°009067-2024 Fecha 11/06/2024 N° pedido SIGA autorizado: No corresponde (de corresponder)
5	DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO	Número del Informe	N°188-2024-CCC-PERUCOMPRAS-MDS-GM-OGA/OA
		Fecha de emisión del Informe	25/06/2024
		Monto del valor estimado	S/1,247.85
6	VINCULACIÓN DEL REQUERIMIENTO CON EL PAC	N° de referencia del PAC	No corresponde (De corresponder)
7	DATOS DE LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL	Número de la CCP	NOTA N°02652
		Fecha de la CCP	-16/09/2024
		Número del documento de Previsión Presupuestal	-INFORME N°1596-2024-MDSA/GM/OGPP/OP
		Fecha del documento	-16/09/2024
		Fuente(s) de Financiamiento	-CANON, SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES "H"
CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE FICHAS-PRODUCTO			
*La ENTIDAD deberá evaluar la selección de todas las Fichas-producto que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de su requerimiento.			
*Si como resultado de la búsqueda realizada en la PLATAFORMA no se encontrara más de una Ficha-producto, la ENTIDAD evaluará y de corresponder, podrá realizar la búsqueda de productos similares que satisfagan su necesidad. De ser necesario el requerimiento deberá adaptarse en función a las características relevantes que permitan cumplir la necesidad de la Entidad.			
*Si se realizara la selección de sólo una Ficha-producto y/o una sola marca será exclusiva responsabilidad de la ENTIDAD, y deberá estar justificada en el documento de sustento de la elección del bien con la documentación que corresponda, salvo que exista un informe de estandarización			
*Es responsabilidad de la ENTIDAD tener en cuenta que no debe seleccionar más de una vez la misma Ficha-producto en un mismo requerimiento.			
9	CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES (Incluir cuadro comparativo)	El criterio a utilizar para la selección del proveedor para el otorgamiento de la buena pro, es en base la orden de prelación, y menor, precio ofertado por el proveedor: IMPORTACIONES PALACIOS SAC y que el monto ofertado supera el monto de la certificación vigente por lo que se solicita dar trámite para la ampliación presupuestal.	

Nota. Obtenida de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

Figura 22

Búsqueda de formato informe para contratar a través de Catálogos Electrónicos

Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a Través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco – Tipo I - Modificación III

Nro.	Proforma	Ficha-Producto	Proveedor	Constancia de Recibo o correo	Protocolo de unidades	Precio total \$/	Estructura de Costos	Indicador	
1	PRF-2024-301901-221-1	SILLA TIPO: GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA: DE METAL ASIENTO: FORRADO EN NYLON RESPALDAR: MALLA DE NYLON REPOSA BRAZOS: SI, FIJAS BASE DE: 5 ASPAS COLOR: NEGRO G.F.: 12 MESES, ON-SITE, DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052	IMPORTACIONES PALACIOS S.A.C.			1,522.20		Verde	
2	PRF-2024-301901-221-1	SILLA TIPO: GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA: DE METAL ASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: SI, FIJAS BASE DE: 5 ASPAS COLOR: NEGRO G.F.: 12 MESES, ON-SITE, DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052	IMPORTACIONES PALACIOS S.A.C.			1,522.20		Verde	
3	PRF-2024-301901-221-1	SILLA TIPO: GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA: DE METAL ASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: SI, FIJAS BASE DE: 5 ASPAS COLOR: NEGRO G.F.: 12 MESES, ON-SITE, DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052	IMPORTACIONES PALACIOS S.A.C.					Verde	
4	PRF-2024-301901-221-1	SILLA TIPO: GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA: DE METAL ASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: SI, FIJAS BASE DE: 5 ASPAS COLOR: NEGRO G.F.: 12 MESES, ON-SITE, DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052	BESSER 2711 S.A.C			1660.20		Verde	
5	PRF-2024-301901-221-1	SILLA TIPO: GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA: DE METAL ASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: SI, FIJAS BASE DE: 6 ASPAS COLOR: NEGRO G.F.: 12 MESES, ON-SITE, DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052	IMPORTACIONES PITUMARKA S.A.C.			1716.90		Verde	
6	PRF-2024-301901-221-1	SILLA TIPO: GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA: DE METAL ASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: SI, FIJAS BASE DE: 5 ASPAS COLOR: NEGRO G.F.: 12 MESES, ON-SITE, DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052	QUISPE DAVALOS LENIN			1833.72		Naranja	
7	PRF-2024-301901-221-1	SILLA TIPO: GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA: DE METAL ASIENTO: FORRADO EN NYLON REPOSA BRAZOS: SI, FIJAS BASE DE: 5 ASPAS COLOR: NEGRO G.F.: 12 MESES, ON-SITE, DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052	QUISPE DAVALOS LENIN			1840.80		Naranja	
10	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES								
	Según el REQ.2024-301901-221 emitido por el aplicativo web de PERU COMPRAS y orden de prelación se opta por elegir al postor N°1 IMPORTACIONES PALACIOS SAC ; con Costo Total s/ 1,522.20 ; La ficha del producto seleccionado cumple con las características.								
11	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES								
	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO Mg. ADELA E. MARICOTO CUAYLA JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO								
12	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL INFORME								
	 C.P.C. Efraim Humberto Tumba Valdivia JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN M.D.S.A.								

Nota. Obtenida de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

- **Paso 14: informe para contratar a través de los Catálogos Electrónicos de acuerdos marco.** Aquí, la entidad pública realiza la compra de bienes a través de los catálogos y el proveedor acepta la orden, generándose así la OCAM - **orden de compra de acuerdo marco**, en Perú Compras.

¿Cómo se genera la OCAM?

- **Registro de fichas-producto:** los proveedores registran sus bienes y sus características en los Catálogos Electrónicos de Perú Compras, de acuerdo con las directivas y fichas técnicas establecidas y/o requeridas.
- **Realización de la compra por la entidad:** una entidad pública, debe estar registrada en el RNP y tener RUC, identifica los bienes que necesita y/o requiere, y realiza una compra a través de los Catálogos Electrónicos.
- **Generación de la orden de compra y aceptación (OCAM):** generada la orden de compra, ésta es enviada al proveedor a través del sistema.
- **Aceptación del proveedor:** el proveedor aceptará la OCAM, confirmando su compromiso de entregar los productos registrados y/o requeridos en los plazos establecidos.
- **Cumplimiento:** al aceptar la OCAM, el proveedor se compromete a entregar los productos especificados en la orden, en el tiempo y lugar establecidos.

¿Para qué sirve la OCAM?

- **Transparencia y eficiencia:** contribuye a la optimización del uso de los recursos del sector público, al hacer las compras más eficientes y transparentes.
- **Facilita el acceso a oportunidades:** permite a los proveedores participar en múltiples convocatorias de manera permanente.
- **Beneficios para el proveedor:** incluye la reducción de costos de procedimientos de selección y el acceso a un módulo de gestión pública para tener acceso y con ello poder realizar el seguimiento a las contrataciones realizadas.

Figura 23

OCAM - Orden de compra y aceptación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

Nro	Ficha - producto	Marca	Código Único de Producto	Cantidad	Precio Unitario Total (Sin IGV)	IGV	Importe (PEN)
1	SILLA: TIPO: GIRATORIO GERENCIAL ESTRUCTURA: DE METAL ASIENTO: FORRADO EN NYLON RESPALDAR: MALLA DE NYLON REPOSA BRAZOS: SI, FLIJAS BASE DE: 5 ASPAS COLOR: NEGRO G.F: 12 MESES, ON-SITE U. DESPACHO: UNIDAD MARCA: YASILLAS SILLA GERENCIAL SG-052	MARCA: YASILLAS	SG-052	3	430.00	232.20	1,522.20
IMPORTE TOTAL (PEN)							1,522.20



PERÚ COMPRAS

ORDEN DE COMPRA
OCAM-2024-301901-171-1

EXT-CE-2023-11 MOBILIARIO EN GENERAL

DATOS DE LA ENTIDAD
RUC : 20608197037
Razón Social : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ejecutora : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO [301901]

DATOS DEL PROVEEDOR
RUC : 20566304491
Razón Social : IMPORTACIONES PALACIOS S.A.C.
Domicilio Fiscal : PASAJE ISHPIINGO MZA L LOTE. 9D1 Z.I. ZONA I PARCELA II LIMA - LIMA - VILLA EL SALVADOR
Ubigeo : VILLA EL SALVADOR / LIMA / LIMA
Rpte Legal : PALACIOS CCOLLOCCA ALBERTO
Correo Electrónico : importacionespalaciossac.ventas@gmail.com
Teléfono fijo : Anx
Teléfono móvil : 907833456

DATOS DE RESPONSABLES DE RECEPCIÓN

Responsable	: JESUS GEONUMIO SOSA FLORES	JESUS GEONUMIO SOSA FLORES
D.N.I.	: 04435443	04435443
Teléfono	: (51) 53470132 / 956-650-311	(51) 53470132 / 956-650-311
Cargo	: ENCARGADO DE ALMACEN CENTRAL	ENCARGADO DE ALMACEN CENTRAL
Correo electrónico	: jesusof345@hotmail.com	jesusof345@hotmail.com

DATOS PARA EL PAGO DE LA PRESTACIÓN
Banco : BANCO DEL CREDITO DEL PERU
Número de Cuenta : 1942244006026
CCI : 00219400224400602691

DATOS DE LA CONTRATACIÓN
Emergencia : NO
Fecha de formalización : Estado : PENDIENTE VINCULACION SIAF
Tipo de Contratación : Individual
Procedimiento de Compra : Ordinaria
Tipo de Entrega : Entrega única
Total de entregas : 1
Expediente SIAF :
Contratación con Financiamiento : NORMAL
Plazo de entrega : Del 16/10/2024 al 21/10/2024
Estrategia de compra : Compra clásica

DATOS DEL LUGAR DE ENTREGA
Número de entrega : 1 de 1
Dirección : AV. CENTRAL MZA D LOTE 4
Ubigeo : SAN ANTONIO / MARISCAL NIETO / MOQUEGUA
Referencia : PLAZA DE ARMAS DE SAN ANTONIO
Latitud / Longitud :
Código Postal :

Nota. Plataforma de Perú Compras – Municipalidad Distrital de San Antonio.

- **Paso 15: generación de orden de compra en el sistema de abastecimientos de la entidad.** Accedemos al módulo correspondiente (Módulo de Logística), creando el pedido especificando el tipo de bien, el área usuaria, la meta, y luego seleccionar al proveedor. Finalmente, el sistema genera la orden de compra detallando la cantidad, descripción, condiciones de entrega, precios y pago, la cual debe ser aprobada y enviada al proveedor para su posterior recepción (notificación), ya sea de manera física (presencial), o digital (vía correo electrónico).

Figura 24

Orden de compra – sistema de abastecimientos

 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO AV. CENTRAL MZA. D LOTE. 4 20608197037 053-470132 http://munisanantonio-mariscalnieto.gob.pe/</p>	CERTIFICADO-SECUEN	02652-0002	00003579	09/10/2024
	REGISTRO SIAF:	0000016376	NUMERO	FECHA
	REGISTRO RAP:		I	Page 1 of 1
	FASES	FECHA	FIRMA	
	COMPROMISO			
	DEVENGADO			
	CONTABILIZADO			

ORDEN DE COMPRA	
Señores : IMPORTACIONES PALACIOS S.A.C.	RUC: 20566304491
Dirección : PASAJE ISHPINGO MZA. L LOTE. 9D1 Z.I. ZONA I PARCELA II LIMA LIMA VILLA EL SALVADOR	
Le agradecemos atender la presente orden en : ALMACEN CENTRAL	
Factura a nombre de : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO	
Referencia : INFORME N°303-2024-MDSA-GM-GSMGA-PCSGA	5.18.P - REGALIAS MINERAS - RM
INVERSIONES - I	

BIENES						VALOR	
Código	Cant.	U/M	DESCRIPCIÓN	Cta.	N° REQ	Esp.Gto.	Total
B646100030189	3.0000	UNIDAD	ADQUISICION DE SILLA GIRATORIA MARCA YASILLAS		09067-24	263212	1,522.20

COSTO DIRECTO - COSTO DIRECTO	
Unidad Organica: GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	1,522.20
META PRESUPUESTAL: 0052 ==> 0386097 - CREACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO, MARISCAL NIETO, MOQUEGUA. ACT. Y PROY.: 2000634 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	
Son: UN MIL QUINIENTOS VEINTIDOS CON 20/100 SOLES	1,522.20
Obs.: *****PERU COMPRAS*****	263212 1,522.20
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO	
PLAZO DE ENTREGA: DEL 16/10/2024 AL 21/10/2024	
FORMA DE PAGO: UNICO	
OCAM-2024-301901-171-0	

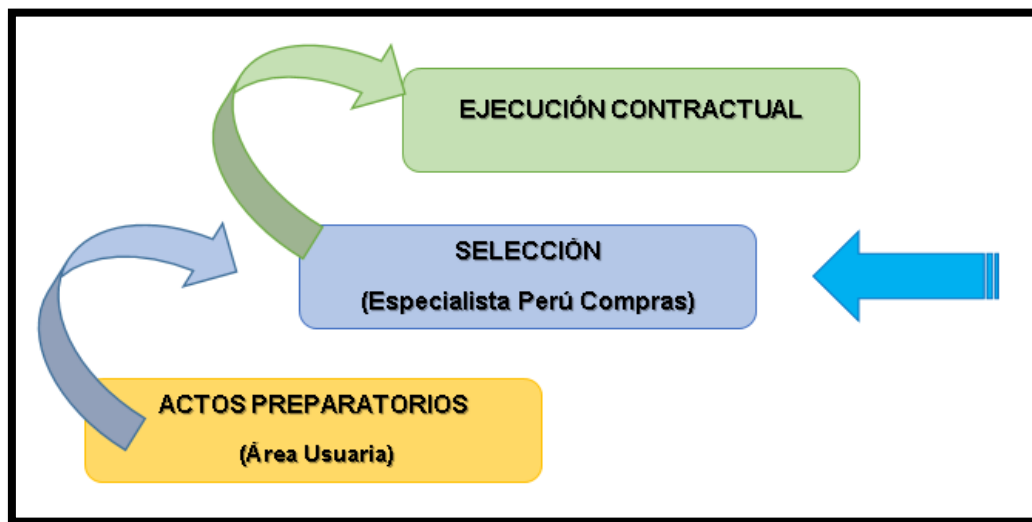
Nota. Orden de compra obtenida de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

2.4. Resultados concretos de las actividades

2.4.1. Descripción de los resultados obtenidos en el caso práctico

Figura 25

Procedimientos para las adquisiciones públicas mediante Perú Compras



Nota. Elaboración propia.

La Municipalidad Distrital de San Antonio, provincia Mariscal Nieto, Departamento Moquegua, en el proceso de compra de los bienes, a través del catálogo electrónico de Perú Compras, se debe desarrollar principalmente bajo tres procesos, con el fin de garantizar una contratación pública obteniendo resultados eficientes, enfocando mi experiencia en la etapa de selección.

En los actos preparatorios, los encargados del área de logística son los encargados de registrar, todos los requerimientos en el aplicativo de Perú Compras, para luego realizar la selección de catálogos, siempre considerando las especificaciones establecidas en el requerimiento planteado por área usuaria, seguidamente se busca y selecciona la Ficha Producto, teniendo en cuenta el mismo criterio. Posteriormente, previo a la solicitud de la certificación presupuestal, se realiza un diagnóstico previo, en el cual se verifica, si el requerimiento realizado, representa una necesidad justificada para el área solicitante, y de esa manera se pueda finalizar con la solicitud de proformas en el aplicativo. Es importante que,

primeramente, se haga una evaluación de las necesidades de la Entidad. Los requerimientos deben estar de acuerdo al cuadro de necesidades de cada área usuaria.

Siguiendo el procedimiento, ejecutamos la Selección de los Proveedores, que comienza con la evaluación de todas las fichas cotizadas que se muestran en la plataforma de acuerdo al requerimiento, estos se van descartando, siempre y cuando se determine, que no cumplen con las especificaciones técnicas para después elegir solo un proveedor, el cual debe ofrecer el mejor precio del mercado y la entrega en un menor plazo, ya que “esos dos criterios (precio y plazo de entrega) son los principales puntos a tomar en cuenta, para efectuar el proceso de selección”. A su vez, preparamos el expediente para iniciar con la generación y publicación de la orden de compra con su respectivo informe sustentatorio en la plataforma de Perú Compras.

En la etapa final, en el procedimiento de la Ejecución Contractual, se espera la aceptación o rechazo de la orden de compra por parte del proveedor. Si el proveedor acepta la orden de compra, verificamos que se cumpla las obligaciones pactadas, se monitorea los plazos establecidos, y que la entrega se de en óptimas condiciones, realizando de esa manera un análisis del resultado final de los bienes adquiridos o servicios prestados.

Los resultados de Segundo Félix Saba Castañeda (2021), menciona que “para asegurar la eficiencia de las contrataciones estatales es necesario cumplir con ciertos procedimientos que implican a su vez diferentes pautas y parámetros que garanticen un uso eficaz y transparente de los recursos públicos; entre dichos procedimientos destacan los actos preparatorios, el proceso de selección y la ejecución contractual” (Saba Castañeda, 2021).

De manera diferente Jasmani Angel Arteaga Barrientos (2021), “sintetiza el proceso de las contrataciones públicas mediante medios digitales en dos acciones básicas: las cotizaciones y las adjudicaciones” (Arteaga Barrientos, 2021).

CAPÍTULO III

FUNDAMENTACIÓN

3.1. Análisis o discusión de los resultados

La calidad de los productos se encuentra regulado en la Ley de Contrataciones en el artículo 2°, referido a Principios: “**f) Eficacia y Eficiencia:** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos” (Congreso de la República del Perú, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2014).

Una de las dificultades con la que nos encontramos en el caso presentado, de adquisición de tres (03) sillas giratorias, en los Catálogos Electrónicos de acuerdos marco, es básicamente al momento de seleccionar o buscar las fichas producto según especificaciones técnicas, muchas veces las áreas usuarias solicitan características que no se logran encontrar en el sistema.

Otro problema está en la plataforma, ya que muchas veces es muy lento al momento de buscar los productos, esto se debe muchas veces a las actualizaciones propias de la plataforma, quizá porque cada mes se ingresan más fichas producto y eso puede generar mayor lentitud en la plataforma.

Por otro lado también, el tema presupuestal, genera retraso del proceso de las adquisiciones a través de Catálogos Electrónicos, puesto que, al no contar con el presupuesto para realizar la compra, no se puede hacer la afectación presupuestal en la plataforma.

Dicho en este caso de compra de tres (03) sillas giratorias, las dificultades mencionadas generaron retraso en todo el procedimiento de adquisición.

3.2. Propuesta de mejoras para dar soluciones a los problemas identificados

Se debe coordinar directamente con el especialista u operador de la plataforma, a fin de que las Especificaciones Técnicas propuestas por las áreas usuarias en sus requerimientos, se ajusten a lo que el catálogo nos ofrece, eso sin modificar la finalidad de la adquisición del bien.

También se puede buscar fichas con palabras básicas (claves) de las denominaciones de los productos para así, encontrar más rápido el bien requerido por las áreas usuarias.

Las áreas usuarias, deben tener más control, sobre las adquisiciones que realiza, y el tipo de adquisiciones que tenga, sea de bienes o servicios, a fin de que, al momento de realizar la afectación presupuestal de las adquisiciones, mediante los Catálogos Electrónicos, no tengamos dificultades a falta de presupuesto.

CONCLUSIONES

Las compras realizadas a través de los Catálogos Electrónicos en Perú Compras, están orientados al logro de la eficiencia y eficacia en las adquisiciones, también lograr la calidad de los bienes a contratar en el momento oportuno. En ese sentido, la gestión administrativa en el proceso de contratación por los Catálogos Electrónicos de acuerdos marco - Perú compras en la Municipalidad Distrital de San Antonio son muy burocráticos, puesto que la plataforma se creó con la finalidad de que los procesos sean más cortos, sean de mejor calidad, pudiendo tener una amplia cartera de proveedores, pero en dicha entidad, la burocracia de los trámites de gestión como informes, cartas o memorándum, difieren un poco de la finalidad de dicha contratación, esto en mérito a los trámites de gestión en dicha entidad.

La mala organización y priorización de la documentación referidos a adquisiciones de bienes, es que muchas veces los funcionarios no priorizan el avance del trámite de los documentos de los procesos de contratación, muchas veces se da más prioridad a otros documentos que no tienen mayor relevancia y dejan de lado los expedientes de contratación que son importantes como por ejemplo, la adquisición de mobiliario para la implantación de una oficina y con ello el desarrollo de los servidores con el mobiliario adecuado. Esto retrasa muchas veces el otorgamiento de la buena pro en los días prudentes o planificados.

Los Catálogos Electrónicos generan mayor transparencia, permitiendo buscar productos rápidamente, comparar precios y características, simplificando el proceso de compra; más, sin embargo, el estimador de precios nos emite un valor según referencia, dicho esto, el valor referencial no refleja que ese monto sea dado en la buena pro, ya que los proveedores que ofertan, actualizan sus productos y los precios segundo stock en la plataforma cada semana. Esto quiere decir que el proceso de contratación tiene que ser más rápido para así evitar una ampliación presupuestal de dicho proceso.

RECOMENDACIONES

El Sistema de Perú Compras, ha precalificado a las empresas que tienen condiciones para ser proveedores del estado, cumpliendo con determinados requisitos que el mismo Perú Compras solicita, adicionalmente, los precios son públicos, es simplemente ver la necesidad y respetar las características que plantean o solicitan las compras por acuerdos marco.

A su vez, se debe cumplir con todas las leyes, directivas, comunicados posibles, para así tener una buena contratación para que nuestro proceso no quede desierto y con ello no tener retrasos en las adquisiciones de los bienes.

Implementar una orientación adecuada de la formulación de los requerimientos, por medio de un guía de asistencia técnica, integrando capacidades entre la Oficina de Administración – Oficina de Abastecimientos y todas las áreas usuarias; el cual permitirá mejorar el conocimiento técnico-normativo, para la elaboración de las especificaciones técnicas, de los bienes que se van a requerir.

Hacer de conocimiento a todas las áreas usuarias, los resultados obtenidos de la indagación de mercado, adoptando las buenas prácticas de las compras públicas, para que estas conozcan acerca de las ofertas de mercado que nos presenta la plataforma, sus potencialidades y las incidencias que hayan acontecido en la indagación, empleándolas para las futuras mejoras que pueda realizarse en la definición y características del requerimiento. Todo ello empleando herramientas, como la base de datos de “antecedentes”, que permitirá la conservación, mejora y difusión del conocimiento adquirido para mejorar al momento de la realización de los requerimientos.

Se debe desarrollar una base de datos de los proveedores, de compras más comunes que realice la entidad, esto ayudará y contribuirá a actualizar y mejorar los procedimientos de adquisición, como resultado de cada indagación de mercado efectuada, logrando la identificación de proveedores por cada rubro y/o tipo de bienes, información referente a las ofertas de sus capacidades técnicas y de infraestructura, estándares o certificaciones con las que cuenten, experiencia en el

mercado, localización geográfica, entre otros, de tal manera que contribuya a una selección e identificación de potenciales proveedores durante la indagación de mercado, haciendo así mucho más rápida la gestión en los procedimientos de compras por catálogos Perú Compras.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arce Ramírez, L. M. (2019). *Gestión de contrataciones por acuerdo marco y satisfacción en usuarios de Perú Compras del proyecto especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019*. Tesis de maestría, Universidad César Vallejo. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/41106>
- Arteaga Barrientos, J. A. (2021). *Contrataciones públicas a través de acuerdos marco en la ejecución presupuestal de una Unidad de Gestión Educativa Local, Apurímac, 2021*. Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/68844>
- Bustamante Sanchez, C. (2024). *Satisfacción de usuarios en contrataciones por convenio marco en la municipalidad provincial de Luya 2023*. Tesis de Maestría, Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.14077/4189>
- Cabrera Espichan, B. S. (2024). *Análisis de los precios de bienes adquiridos mediante la plataforma Perú compras y de mercado en la Municipalidad de San Borja 2024*. Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.11818/8801>
- Congreso de la República del Perú. (2014). *Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Lima. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/8257063/6892275-ley-n-30225-ley-de-contrataciones-del-estado-y-modificatorias.pdf?v=1750721336>
- Congreso de la República del Perú. (2014). *Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Lima. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/8257063/6892275-ley-n-30225-ley-de-contrataciones-del-estado-y-modificatorias.pdf?v=1750721336>
- Congreso de la República del Perú. (14 de Junio de 2021). *Ley N° 31216*. Lima. Obtenido de <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/1963163-1>
- Congreso de la República, P. (2014). *Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 1*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/8257063/6892275-ley-n->

30225-ley-de-contrataciones-del-estado-y-modificatorias.pdf?v=1750721336

Congreso de la República, P. (2024). *Ley de Contrataciones del Estado*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7594705/6444155-ley-general-de-contrataciones-publicas-con-modificaciones-posteriores-hasta-el-11-12-2024.pdf?v=1738944838>

Escudero Bué, I. (2020). *Administración eficiente de los recursos públicos asociados a la contratación pública en el marco de la gestión de resultados para el desarrollo*. Tesis de maestría, Universidad Andina Simón Bolívar. Obtenido de <http://hdl.handle.net/10644/7324>

Gobierno del Perú. (Junio de 2008). *Decreto Legislativo N° 1018 Central de Compras Públicas - Perú Compras*. Lima. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/6560-decreto-legislativo-n-1018/file>

Hernández-Sampiere, R., & Mendoza Torres, C. P. (2018). *Metodología de la investigación*. Ciudad de México: MC Graw Hill Education.

Municipalidad Distrital de San Antonio. (2023). *Decreto de Alcaldía N.°020-2023-A/MDSA*. Moquegua. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/munisanantonio-mariscalnieto/normas-legales/4760199-020-2023-a-mdsa>

Municipalidad Distrital de San Antonio. (2024). *Ordenanza Municipal N° 015-2024-MDSA, Reglamento de Organización y Funciones*. Moquegua, Mariscal Nieto, Perú.

Saba Castañeda, S. F. (2021). *Procesos de contratación del Estado y gestión institucional: Policía Nacional del Perú, 2014-2018*. Tesis de Maestría, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima. Obtenido de <https://cybertesis.unmsm.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/589190e0-2f78-4277-ad5c-c90695f2df4d/content>

Vizcarra Llanos, L. M. (2018). *Análisis de la centralización de compras, a través de la creación de Perú Compras, en la política de contratación pública, en periodo 2008 - 2017*. Tesis de Maestría, Pontificia Universidad Católica del

Perú. Obtenido de <https://tesis.pucp.edu.pe/items/d6ebec24-d375-4b8e-a88a-ac728a640741>