



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**Análisis en la elaboración y planificación de los requerimientos  
para las adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Chiclayo  
a Julio 2021**

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
Contador Público

**AUTORA:**

Lloclla Gonzales, Loydy (ORCID: 0000-0002-8528-4000)

**ASESOR**

Mg. Waldemar Ramón García Vera (ORCID 0000-0002-4766-1290)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Auditoría

CHICLAYO- PERÚ

2022

## **Dedicatoria**

A mi madre, quien con todo el amor del mundo siempre estuvo allí pendiente de que sus hijos sean profesionales y personas de bien en todos sus aspectos. A mi hijo también se la dedico esta tesis para que se sienta orgulloso de su madre.

A Dios quien con su infinito poder me permitió seguir estudiando y cumplir mis metas y sueños.

Loydy Lloclla Gonzales

## **Agradecimiento**

A Dios y a mi hijo, gracias a ellos por el logro alcanzado y por permitirme cada día construir un exitoso futuro con sabiduría y emprendimiento.

A la Universidad Cesar Vallejo, que permitió desarrollarme profesionalmente.

Loydy Lloclla Gonzales

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Dedicatoria .....	ii
Agradecimiento.....	iii
Indice de Tablas .....	v
Índice de Figuras .....	vi
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT .....	viii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	7
III. METODOLOGÍA.....	16
3.1. Tipo y diseño de investigación.....	16
3.1.1. Tipo de Investigación .....	16
3.1.2. Diseño de Investigación.....	16
3.2. Variables y operacionalización.....	17
3.3. Población, muestra y muestreo , unidad de análisis.....	17
3.3.1. Población.....	17
3.3.2. Muestra .....	17
3.3.3. Muestreo.....	18
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	19
3.5. Procedimiento.....	22
3.6. Métodos de análisis de datos .....	24
3.7. Aspectos éticos .....	24
IV. RESULTADOS .....	25
V. DISCUSIÓN.....	44
VI. CONCLUSIONES.....	47
VII. RECOMENDACIONES.....	48
Referencias .....	49
<b>ANEXOS</b>	

## Índice de Tablas

1. Tabla 01: Ejecución presupuestal de las entidades públicas 2021.....	21
2. Tabla 02: Elaboración correcta de los requerimientos .....	25
3. Tabla 03: Los requerimientos son adjuntados a los (TDR) y (EE.TT).....	26
4. Tabla 04:La programación al realizar el requerimiento de los BB y SS, oportunamente.....	27
5. Tabla 5: Descripción correcta de los requerimientos por las áreas usuarias de la Entidad.....	27
6. Tabla 6: Descripción correcta de los requerimientos por parte de las áreas usuarias de la Entidad para un buen funcionamiento del bien o servicio a adquirir.....	28
7. Tabla 7: Descripción correcta de las especificaciones técnicas para la adquisición de un bien tales como: Lugar, plazo, penalidades, forma de pago, obligaciones, ¿otros? .....	29
8. Tabla 8: El área usuaria realiza ajustes y/o actualización a los requerimientos en coordinación con el (OEC) antes de llevarse a cabo el procedimiento de selección o contratación .....	30
9. Tabla 9: El área usuaria de la entidad, considerando de manera adicional algunos puntos técnicos, o reglamentos técnicos.....	31
10. Tabla 10: Formulación de los requerimientos por las áreas usuarias.....	32
11. Tabla 11: Plan Operativo Institucional en relación a los requerimientos conforme al plazo estipulado según la normativa .....	33
12. Tabla 12: Formulación del requerimiento según el SIGA.....	34
13. Tabla 13: Inclusión de las EE.TT, TDR y el EXP. TCO en el requerimiento.....	35
14. Tabla 14: El requerimiento en relación a la finalidad pública, según el POI , así como las acciones y objetivos estratégicos contemplados en el PEI.....	36.
15. Tabla 15: Los requerimientos realizados por el área usuaria, en coordinación con elaboración del PAC.....	37

## Índice de Figuras

1. Figura N°01: Elaboración de un requerimiento.....	23
2. Figura N°02: Elaboración correcta de los requerimientos.....	25
3. Figura N°03: Los requerimientos son adjuntados a los (TDR) y (EE.TT)	26
4. Figura N°04: La programación al realizar el requerimiento de los BB y SS, oportunamente.....	27
5. Figura N° 05: Descripción correcta de los requerimientos por las áreas usuarias de la Entidad.....	28
6. Figura N° 06: Descripción correcta de los requerimientos por parte de las áreas usuarias de la Entidad para un buen funcionamiento del bien o servicio a adquirir.....	29
7. Figura N° 07: Descripción correcta de las especificaciones técnicas para la adquisición de un bien tales como: Lugar, plazo, penalidades, forma de pago, obligaciones, ¿otros?.....	30
8. Figura N° 08: El área usuaria realiza ajustes y/o actualización a los requerimientos en coordinación con el (OEC) antes de llevarse a cabo el procedimiento de selección o contratación.....	31
9. Figura N° 09: El área usuaria de la entidad, considerando de manera adicional algunos puntos técnicos, o reglamentos técnicos.....	32
10. Figura N°10: Formulación de los requerimientos por las áreas usuarias	33
11. Figura N°11: Plan Operativo Institucional en relación a los requerimientos conforme al plazo estipulado según la normativa.....	34
12. Figura N°12: Formulación del requerimiento según el SIGA.....	35
13. Figura N°13: Inclusión de las EE.TT, TDR y el EXP. TCO en el requerimiento.	36
14. Figura N°14: El requerimiento en relación a la finalidad pública, según el POI, así como las acciones y objetivos estratégicos contemplados en el PEI.....	37
15. Tabla 15: Los requerimientos realizados por el área usuaria, en coordinación con elaboración del PAC.....	38

## RESUMEN

La tesis titulada “Análisis en la elaboración y planificación de los requerimientos para las adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Chiclayo a Julio 2021” nos ha permitido analizar los requerimientos de bienes, servicios, consultorías y ejecuciones de obras que se realizan en esta entidad de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado por ser la que regula en su Reglamento el procedimiento que debe seguirse para realizar el gastos de los recursos del estado considerando de igual manera la Ley de Presupuesto que se publica todos los años. Se ha podido observar que a esta entidad le hace falta trabajar de forma planificada respecto a sus requerimientos anuales para así preveer el desabastecimiento de los insumos de los diferentes programas que tiene a cargo como son Vaso de Leche y Comedores Populares, siendo otro ejemplo fehaciente es en la Sub gerencia de Residuos Sólidos, con materiales de protección y seguridad a los trabajadores obreros, así como Combustibles, LLantas, Lubricantes, de las diferentes unidades vehiculares (Compactadoras, Cisternas, Camionetas, Volquetes y Maquinaria de la Municipalidad etc. Esto origina que el presupuesto del Estado que asignado para la ejecución de Obras y consultorías también se revierta todos los años, perjudicando a la ciudad su desarrollo urbanístico, así como el mantenimiento de las pistas, veredas, etc. esto también nos perjudica económicamente porque nos recorta el presupuesto todos los años por capacidad de gasto. El estudio fue es elaborado con un enfoque de investigación cualitativa con un método descriptivo, teniendo como sujeto estudio a la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

**PALABRAS CLAVE:** Análisis, elaboración, requerimiento y planificación

## **ABSTRACT**

The thesis entitled "Analysis in the preparation and planning of the requirements for acquisitions in the Provincial Municipality of Chiclayo as of July 2021" has allowed us to analyze the requirements for goods, services, consultancies and execution of works that are carried out in this entity in agreement to the State Procurement Law because it is the one that regulates in its Regulations the procedure that must be followed to carry out the expenditure of state resources, considering in the same way the Budget Law that is published every year. It has been observed that this entity needs to work in a planned manner with respect to its annual requirements in order to anticipate the shortage of supplies for the different programs it is in charge of, such as Vaso de Leche and Comedores Populares, another reliable example being in the Sub-management of Solid Waste, with protection and safety materials for workers, as well as Fuels, Tires, Lubricants, from the different vehicle units (Compactors, Tankers, Trucks, Dump Trucks and Municipal Machinery etc. This causes that the State budget that is allocated for the execution of works and consultancies is also reversed every year, harming the city's urban development as well as the maintenance of tracks, sidewalks, etc. This also harms us economically because it cuts the budget for all of us the years by spending capacity. The study was elaborated with a research approach qualitative with a descriptive method, having as subject study the Provincial Municipality of Chiclayo.

**KEY WORDS:** Analysis, elaboration, requirement and planning



## **I. INTRODUCCIÓN**

La entidad pública a elaborar el estudio de investigación, fue creada en el año 1814, el Coronel José Leonardo Ortiz Salcedo planificó la construcción de un edificio funcional y práctico para que sea sede principal de la entidad, la cual tiene como función principal construir y mantener una ciudad en crecimiento urbanístico, vial, ornamental, sin contaminación ambiental y con seguridad ciudadana, la misma que se mantiene por la recaudación de sus ingresos propios y por el presupuesto que es asignado por el Gobierno Central .La entidad está encargada de otorgar servicios principales a los ciudadanos, debiendo abastecerse de los principales bienes, servicios, insumos, consultorías y ejecuciones de obras para conseguir sus objetivos de la entidad como son la limpieza de la ciudad, mantenimiento y creación de parques y jardines, seguridad ciudadana, mantenimiento de mercados, así como las ejecuciones de obras de pistas, veredas y mantenimiento vial de la ciudad.

Teniendo en consideración la responsabilidad por parte de la entidad de abastecer a sus gerencias con todos los insumos para su funcionamiento atendiendo los diferentes requerimientos los cuales deberán realizarse con las normas vigentes y aplicadas bajo la Ley de Contrataciones del Estado para las adquisiciones en general.

Las compras, se hacen en función al presupuesto asignado para la entidad, asimismo para cada Gerencia según los solicitado en el cuadro de necesidades cuenta con un tiempo determinado para la programación del PIA, buscando el mejor manejo de los recursos financieros entregados a la entidad, mediante el presupuesto anual, así como los ingresos que son recaudados por la misma municipalidad, por los servicios brindados a la población.

Las instituciones públicas cuentan con un Sistema Nacional de Abastecimiento, el mismo que está dirigido por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para lo cual cuenta con tres entidades:

- Dirección General de Abastecimiento del MEF
- Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)
- La Central de Compras Públicas.

La primera necesidad de análisis para esta investigación, se basa en la problemática existente en la etapa de la elaboración así como en la planificación de los requerimientos que se van a necesitar para el funcionamiento óptimo de las gerencias y subgerencias para que ejecuten y lleven a cabo sus labores de acuerdo a su función designada según el MOF de la entidad, trabajando cada uno de los funcionarios con su plan de trabajo programado, por lo que deberán realizar sus requerimientos con anticipación y así cubrir las necesidades para realizar un eficiente trabajo y cumplir sus metas y objetivos de cada oficina de la entidad, lo que va generar que la ciudadanía esté satisfecha y cancele sus arbitrios y servicios para el mantenimiento de los mismos, teniendo en consideración que todas los requerimientos que realizan estas áreas usuarias son para cumplir una finalidad pública e Institucional. El área usuaria de cada una de las gerencias y subgerencias de la entidad, es la que cuenta con algunas limitaciones, así como falta de conocimiento del tema al momento de plasmar sus necesidades, ya sean de los bienes o servicios por lo que estos no son gestionados adecuadamente, ya que al momento de solicitarlos, son realizados fuera de plazo, las cualidades plasmadas en lo que solicitan, son muy complejos y no son muy descriptivos, tampoco no se adjuntan los requisitos específicos del bien a adquirir, dentro de lo solicitado no toman en consideración del objeto de lo que se va a contratar. Todos estos

aspectos complican la gestión de las actividades dentro de la entidad por no prever el tiempo, dando origen a la paralización de las actividades programadas y a los fines por estas oficinas, generando la demora en realizar las adquisiciones ya sean de bienes, servicios, consultorías y/o ejecuciones de obra. La falta de gestión en cuanto a la elaboración, así como la programación de los requerimientos realizados y autorizados por las diferentes gerencias y/o subgerencias de la entidad, generando el desabastecimiento en cada una de las áreas usuarias como ejemplo en el caso de los alimentos de los programas sociales, combustible, aceites, filtros, baterías de las unidades vehiculares. Asimismo, el personal no cuenta con conocimiento alguno en relación a la Ley de Contrataciones del Estado, la misma que fue creada para minimizar gastos comprando de forma anual con cronogramas de entrega según las necesidades.

El problema de investigación es el siguiente ¿De qué manera el análisis en la elaboración y planificación de los requerimientos puede mejorar las adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Chiclayo?

Para el desarrollo del Plan Anual de Contrataciones del Estado se debe considerar los plazos con anterioridad de realizar los requerimientos, los cuales son plasmados de manera clara y precisa, para que las adquisiciones en todas las modalidades sean adquiridos para las diferentes áreas de la entidad, y sean de satisfacción, después de haberse realizado el requerimiento, se tiene un plazo de seis meses como mínimo de anticipación para que pueda convocarse mediante la plataforma del SEACE, determinando la modalidad de procedimiento de selección, estos requerimientos deben contener las especificaciones técnicas, términos de referencia en el caso de los servicios, y explicando de manera clara la cualidad fundamental de los suministros y servicios en general esto de forma anual con un

cronograma de atención lo que permitiría que estas oficinas sean abastecidas con sus necesidades principales para su funcionamiento óptimo. Estos aspectos encontrados bajo el análisis del tema de investigación nos permiten investigar sobre la programación que existe en las necesidades plasmados bajo el requerimiento y la relación contractual que deberá ejecutar la subgerencia de Logística en la entidad, es decir buscando la mejor manera de solicitar oportunamente los materiales, bienes y servicios para un buen funcionamiento institucional que permita cumplir con las metas y objetivos.

El objetivo general como entidad, es tener una ciudad con crecimiento urbanístico, ornamental, seguro y sin contaminación ambiental, así como mantener un personal idóneo desarrollándose en sus funciones y que realicen una buena gestión en la programación sus actividades con la programación de sus necesidades y adquisiciones correspondientes. Lo que se busca con este análisis de investigación sobre el tema, es analizar de qué manera se puede mejorar la modalidad de los procedimientos a nivel de elaboración y planificación de los requerimientos realizados por cada jefatura o área de la municipalidad realizados para las adquisiciones, las cuales deben ser elaboradas de manera clara, precisa y a tiempo. Esta investigación tiene como prioridad analizar los requerimientos realizados por cada área y poder dar pautas a nivel de elaboración, planificación, así como programación correspondiente.

Esta investigación tiene como Hipótesis General, de que dichos requerimientos plasmados por cada área o jefatura, no son elaborados de manera clara, oportuna, así como la existencia de personal sin conocimiento en relación a los bienes o servicios solicitados. Por lo que, dichos requerimientos carecen de

algunos criterios únicos para cada bien a adquirir. La falta de planificación y programación para la elaboración de dichos requerimientos también son la causa principal de una mala gestión por parte del funcionario de la entidad.

Las recomendaciones que se detallarán dentro de la investigación, buscan que la planificación, la elaboración, así como la programación sea eficiente, buscando que la entidad cumpla con sus funciones principales que le han sido asignadas por el Gobierno Central acortando los plazos y pueda mejorar la gestión, ejecutando cada presupuesto económico asignado para el crecimiento de la ciudad.

Por lo consiguiente se hace necesario llevar a cabo la presente investigación para desarrollar y proponer a la entidad unas recomendaciones que permitan que la elaboración de las características técnicas del bien o servicio a adquirir sean de manera clara y detallada, la programación del requerimiento, solicitándolo con anticipación antes de que falte el bien o servicio y no pueda verse perjudicado el trabajo de los funcionarios, y la elaboración del cuadro de las necesidades, sea elaborado ajustándose a la realidad, de acuerdo a las actividades de las gerencias y subgerencias.

El objetivo general de este estudio, es determinar cómo la elaboración y planificación de los requerimientos afectan las adquisiciones del estado en la municipalidad provincial de Chiclayo, asimismo se derivan algunos objetivos específicos como son : Identificar como se están realizando actualmente los requerimientos para llevar a cabo las adquisiciones para la Municipalidad Provincial de Chiclayo, Identificar de qué manera la falta de la programación y planificación de los requerimientos afectan las adquisiciones del estado en la Municipalidad

Provincial de Chiclayo y determinar por qué los requerimientos no se están realizando de manera eficiente para las adquisiciones del estado en la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Este estudio propone los motivos del porque los requerimientos para las contrataciones realizadas por la entidad, no se están realizando de manera eficiente, por lo que nos va a permitir analizar cuáles son las causas y así poder plantear algunas alternativas o sugerencias para que manejen el mejor crecimiento de la mejor manera y para una adecuada gestión para llevar a cabo los procedimientos para las compras del Estado para los bienes y servicios en la entidad. Teóricamente en esta investigación se analizarán todas las especificaciones técnicas para que sean determinados dentro de los procesos para las adquisiciones de acuerdo a la normativa vigente es decir de acuerdo al Reglamento con la única intención de analizar porque la elaboración y la planificación de los requerimientos están siendo realizados no de manera oportuna y fuera de plazos en algunas oportunidades. Es importante dar a conocer que las alternativas o sugerencias que se plasmarán dentro de la investigación son para mejorar, buscando de la mejor manera reducir los tiempos y costos, buscando el mejor desarrollo de los procesos y sean más competentes, buscando que los proyectos que requieran de los bienes y servicios se plasmen oportunamente. La justificación metodológica para nuestro estudio se basa en la recolección de los datos mediante la entrevista, así como un análisis mediante un cuestionario obteniendo datos y respuestas para ver el detalle del problema a investigar.

## II. MARCO TEÓRICO

Entre los antecedentes internacionales encontrados tenemos a (Vásquez Santamaria, 2018), quien llevó a cabo un artículo científico en Colombia en la revista Prolegómenos derechos y valores, donde hace de conocimiento la existencia de la problemática que acontece en la contratación estatal. En este artículo, se logró formular como objetivo primordial establecer algunos mecanismos para que exista una política pública con el único fin que exista planificación de manera efectiva de las compras públicas realizadas en la Gobernación de Antioquia. Este artículo aplicó el método cualitativo, también fue aplicada la técnica de revisión documental mediante el análisis de documentos, llegando a la conclusión de que la problemática principal se visualiza en la planificación para que se realicen las adquisiciones, ya que, por falta de conocimiento en el tema, lo elaboran ineficientemente que al final afectan seriamente el ejercicio contractual.

Asimismo, (Prado Cardona, 2017) en su investigación que realizó acerca del tema : “Las contrataciones en el Perú por catálogos electrónicos por acuerdo marco y su relación con la lucha contra la corrupción”, en España donde consideró su objetivo primordial de su investigación; determinar que vinculación existía en las contrataciones estatales que se llevaban a cabo bajo la modalidad de acuerdos marco y la lucha existente para poder eliminar la corrupción, esta investigación fue analítico y deductivo, por lo que se concluyó que, si existe dicha relación entre las compras estatales llevadas a cabo mediante catálogos electrónicos de acuerdo marco entre la disputa invariable por que no exista la corrupción; por lo que se crea un método para que las contrataciones sean llevadas de manera eficiente, así como realizarse en el menor tiempo posible, simplificando los procesos, coadyuvando a facilitar el proceso de contratación.

En su investigación (Chinchande Mora, 2017), “Análisis de la ejecución operativa del Plan Anual de Contratación en CNEL EP – UN Esmeraldas – periodo 2016” , en Ecuador; tuvo como objetivo hacer evidenciar la existencia de vicios, así como ambigüedades entre las leyes aplicadas en Ecuador, en relación a las contrataciones , por lo que se visualiza la influencia directa ya sea antes y después de realizar las compras públicas; el diseño utilizado en esta investigación fue descriptivo; del mismo modo se aplicaron las fichas de observación elaborados mediante hojas de rutas, llegando a la conclusión de no culminar los procesos operativos , por lo que se dio gran insatisfacción, siendo afectadas las labores diarias de los trabajadores, por la falta de material, servicios y mantenimiento de los activos más importantes al giro del negocio. (p. 47).

En cuanto a los antecedentes nacionales encontrados durante la investigación el autor (Justo Gómez, 2016), en su trabajo de estudio denominado “El control interno en los procesos de contrataciones públicas y su influencia en el cumplimiento de las metas institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza periodo: 2009 – 2010”, dentro de este estudio realizado se logró determinar la influencia del control interno de los procesos de compras públicas realizadas durante el periodo 2009 – 2010; su diseño de investigación fue no experimental transaccional correlacional, se aplicó el cuestionario como método principal , llegando a la conclusión que no existe ninguna relación entre el control interno en los procesos de contrataciones, por lo que se demostró la ineficiencia al momento de realizar dichos procedimientos, así como en la organización, en la ejecución y elaboración de las bases, evaluación de las propuestas y el otorgamiento de la buena pro y suscripción de contrato que se va a realizar. (p. 159).



El autor (Rojas Carbajal, 2017) en el estudio que realizó sobre “El Proceso de Adquisiciones y Contrataciones y su influencia en la Gestión Municipal del Distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco – 2016”, este estudio se dio consideración a la gestión por parte de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca, la cual era la encargada de realizar las compras estatales durante un determinado año fiscal, las mismas que se encontraban plasmadas dentro del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la entidad. El área de Logística coordina con las áreas usuarias, de manera de que va consolidando dentro del cuadro de las necesidades para la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarc, y así buscar la mejor gestión. Los resultados que se obtuvieron fue la determinación de la manera deficiente, por la falta de información y voluntad de parte de los funcionarios que laboran en la entidad edil.

En los antecedentes nacionales , se logró encontrar al autor (Añamuro Chaiña, 2018), en su tema de investigación denominado: La fase de actos preparatorios y su incidencia en el proceso de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, periodos 2014 – 2015, el motivo dentro de este estudio realizado , fue establecer en que magnitud las fases de actos preparatorios coinciden dentro de la ejecución de los procesos de selección para las adquisiciones , por lo que en su análisis se tomó como ejemplo al Plan Anual de Contrataciones, así como también la muestra de algunos expedientes, y una muestra del personal del área de logística , quienes tienen las funciones dentro del área de Logística, teniendo como resultado que su elaboración de los requerimientos, así como su presentación fueron realizados fuera de plazo, por lo que resulta negativo para los procesos. Asimismo, la muestra que se tomó en consideración fueron los expedientes, obteniendo como resultado que los actos

preparatorios fue realizado mal, el estudio de mercado para la determinación del valor referencial y como consecuencia mal evaluados en el proceso, por lo que se determinó lineamientos internos para mejorar de la mejor manera la fase de actos preparatorios y así puedan optimizar la contratación de bienes y por ende el cumplimiento de metas establecidas.

Según (Romero Serafín, 2017), Huánuco, Perú en su investigación se concluye que el 59% de los trabajadores de la entidad se encuentran satisfechos, indicando que es muy bueno la ejecución de gasto público que la entidad está realizando , ya que se abastece correctamente favoreciendo las necesidades de las áreas usuarias, asimismo el 29% de los trabajadores indican que solo son abastecidas las necesidades de mayor prioridad y un 12% indica que se encuentran deudas contraídas por años anteriores , por lo que provoca un grado de insatisfacción y aumenta un gran malestar dentro de los proveedores para con la entidad.

Entre las definiciones conceptuales encontradas, en relación a esta investigación se relaciona a los temas que han tenido origen a raíz de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, así como la existencia de las deficiencias existentes alrededor de todas las instituciones públicas, y a nivel mundial. Asimismo, han existido modificaciones en relación al tema.

En las fases de las contrataciones del estado se inicia con la programación del cuadro de las necesidades que tiene la entidad , luego se da paso a los actos preparatorios, la misma que considera el estudio de mercado para poder establecer el valor referencial, por lo que la entidad prepara a sus órganos internos para llevar los procesos de contratación: elabora su estructura de compras mediante el plan anual de contrataciones, mediante resolución se designa al órgano que se

encargará del proceso, quien realiza la aprobación de las bases, etc. Asimismo, en la normativa encontramos a la planificación de las adquisiciones , donde se visualiza todos los detalles para que se pueda realizar la compra, se enumera las características que debe de contar el bien o el servicio, ver las especificaciones técnicas tratándose de los bienes y los términos de referencia ya sea para los servicios, consultorías y ejecución de obras en general; también dentro de esta etapa se verifica cuanto va a ser el valor referencial, así como establecer la modalidad del tipo de procedimiento de selección. Esta etapa concluye con la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), el cual debe estar debidamente de acuerdo con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura de la entidad, por lo que las compras que se encuentran dentro del PAC, deben dar cumplimiento a la meta Institucional.

Las actuaciones preparatorias, se relacionan como parte de la elaboración de los requerimientos lo cual debe ser aprobado mediante el Plan Anual de Contrataciones, por lo que cada área usuaria lo solicita, sin embargo dicha solicitud no es realizado en el tiempo previsto, el área encargada de consolidar es el órgano encargado de las Contrataciones, y dando paso a la aprobación del expediente de contratación para que pueda llevarse a cabo el procedimiento de selección, garantizando que se tomará en consideración los requerimientos, para realizar las pretensiones de algunos proveedores diversos de manera directa y poder determinar el valor determinado, de la mano con la certificación del crédito presupuestario y la determinando al final la modalidad del procedimiento de selección que se ejecutará.

La elaboración del requerimiento por cada área usuaria es realizada en cuanto se encuentre esté aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la entidad,

para que los bienes se encuentren programados y aprobados en dicho PAC, cada área usuaria debe describir el bien a contratar, indicando de manera precisa la cantidad, así como la calidad del producto, bien o servicio a adquirir, de igual manera dicho requerimiento debe contener la finalidad pública, para ser contratado. Después de elaborar el requerimiento, lo cual dichas descripciones de las características técnicas que debe contar cada bien o servicio a contratar, deben ser siempre en concertación con el órgano encargado de las compras de la entidad, para poder evaluar que alternativas técnicas existen y así analizar las posibilidades que ofrece el mercado. La elaboración de las especificaciones técnicas debe cumplir obligatoriamente con lo que solicita cada área usuaria del bien o del servicio solicitado, siempre y cuando sea conforme a las exigencias según la ley del Estado. (Carrillo Lévano, 2012).

Según el autor (Inga Huamán, 2011), cuando habla sobre las posibilidades de los proveedores para la adquisición del bien o servicio, considera que el estudio de mercado es uno de los puntos más importantes ya que da paso a la fijación del valor referencial de la materia de contratación pública, y así las entidades puedan cumplir con las metas establecidas, según su plan anual de contrataciones y cubrir el presupuesto entregado por el estado. En el artículo 15 de la Ley N 30225, habla sobre la elaboración del plan anual de contrataciones, el cual es hecho dentro del primer semestre para el siguiente año fiscal, dando paso a detallar dentro del Cuadro de Necesidades los requerimientos de los bienes, servicios y obras, estando en coordinación con el Plan Operativo de la entidad. El Plan Anual de Contrataciones (PAC) cuenta con los siguientes puntos: objeto de contratación, detalle del bien, servicio u obra, determinación del valor estimado, tipo de procedimiento de selección, indicar como va a ser presupuestado es decir con que

partida presupuestal va a ser cancelado, indicar el tipo de moneda que se va a convocar, nivel de centralización o desconcentración de la facultad de contratar, y fecha prevista o tentativa en que se llevará a cabo.

En el plan anual de contrataciones (PAC), se registra todos los procesos de contrataciones y los que han sido considerados dentro del cuadro de necesidades por la entidad, teniendo en cuenta la planificación respectiva, las adquisiciones que son de menor cuantía o sea que sean menos de 8 UIT, no son consideradas de manera obligatoria dentro del PAC utilizando el Anexo N°1 de la Directiva N°005-2009-OSCE/CD, o la normativa vigente para cada ejercicio fiscal.

Según el autor (Morante López, 2016), nos habla que el plan anual representa un instrumento de gestión logística, por lo que permite planear, emitir y valorar la necesidad de cada área usuaria y poder cumplir con sus funciones. En la plataforma del (SEACE) (p.81) especifica dentro de la norma la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, y a su vez sus modificaciones a la actualidad, donde establece que toda entidad pública tiene la obligación de considerar la información dentro de su Plan Anual de Contrataciones (PAC). Asimismo, la fase de programación y formulación del presupuesto institucional, la entidad determinará, dentro del plazo señalado elaborará sus requerimientos en función de las metas presupuestarias establecidas, de acuerdo a sus prioridades, dependiendo del bien o servicio se tendrá en cuenta si existe producto ya registrado mediante el CUBSO , el cual es una lista perteneciente a dicho catálogo, también establecido dentro de la Ley de Contrataciones del Estado, así como en el reglamento (Lce y R 2009).

Según el autor (Álvarez Illanes, 2011), dice que los requerimientos están en el cuadro de necesidades, el cual es elaborado por el responsable del área usuaria, y luego será remitido al área determinada como órgano encargado de las

contrataciones para que sea consolidado y valorizado mediante la búsqueda de los proveedores varios para realizar el estudio del mercado y así pueda incluirse dentro del Plan Anual de Contrataciones. Los Órganos y funcionarios que participan en las contrataciones, el OSCE, actuando como ente rector encargado de supervisar las contrataciones del Estado, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas. Su personal está sujeto al régimen laboral de la actividad privada. (Aragón Castillo, 2012).

El OSCE (2012), habla sobre el abastecimiento de bienes y servicios, considerándolo como el conjunto que guarda relación entre políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, que se han orientado a la eficiente gestión para que los almacenes de las entidades públicas, se encuentren abastecidos y puedan desarrollar sus funciones y cumpliendo asimismo con la buena conservación de los mismos ; y asegurando el buen proceso productivo para una mejor administración pública. Refiere también de las especificaciones técnicas, la que es elaborada por la entidad donde debe ser detallado las características de los bienes que van a ser comprados, así como que cumplan con lo solicitado, dentro de los procesos para los que serán adquiridos. En cuanto al Requerimiento, es la solicitud de elaboración formal ya sea para la compra del bien o servicio a contratar, en la elaboración del documento se debe de considerar cual es el propósito, así como los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, tratándose de servicios u obras, lo que se busca es entablar reglas para un buen proceso de selección de contratistas, siendo su determinación, la principal actividad de la etapa pre contractual OSCE (2012). Los Términos de Referencia habla sobre la descripción que elabora el área usuaria, con

distintas características ya sean técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría OSCE (2012)

### **III. METODOLOGÍA**

#### **3.1. Tipo y diseño de investigación.**

##### **3.1.1. Tipo de Investigación:**

El trabajo a desarrollar es de tipo cuantitativo. Según (Hernandez S, Fernandez C, & Baptista L, 2014) manifiesta que, para llevar a cabo una hipótesis, se usa la recolección de datos para que sean estudiado y medidos de manera numérica mediante la estadística, buscando fijar con modelos del comportamiento y así establecer algunas teorías". (pág. 4)

El nivel del estudio realizado, es descriptivo. (Hernández S, Fernández C, & Baptistas L, 2006) Indica, que va a medir, evaluar y recolectar datos sobre los temas relacionados a las variables establecidas, así como las dimensiones sobre lo que se está estudiando. (pág. 102) Este estudio es descriptivo ya que se seleccionaron cuestionarios, recolectando la información y detallándolos.

##### **3.1.2. Diseño de Investigación**

El diseño de la investigación realizado fue no experimental de tipo transeccional o transversal. Según (Hernandez S, Fernandez C, & Baptista L, 2014) en este tipo de investigación no existe manipulación de las variables determinadas en relación a estudio y solo se basa en la observación de los fenómenos en su ambiente natural para que sean analizados. (pág. 152)

Así como los autores (Hernández S, Fernández C, & Baptista L, 2014, pág. 252) señalan que la recolección de los datos solo se hace en el momento preciso y es realizado de manera única. Lo que se busca es el detalle de las variables y poder analizar si existe alguna interrelación en un momento dado.



### **3.2. Variables y operacionalización:**

En el trabajo de investigación realizado en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, se ha considerado la problemática en relación a la elaboración de los requerimientos realizados por cada área usuaria, por tal razón se está considerando como las variables a lo siguiente:

X: Variable Dependiente : Elaboración y planificación de los requerimientos

Y: Variable independiente: Adquisiciones

#### **Concepto operacional:**

**Elaboración y planificación de los requerimientos:** Las áreas usuarias deberán de forma oportuna planificar y programar sus necesidades con una anticipación mínima de seis meses para permitir una óptima gestión y funcionamiento de sus objetivos a lograr

**Adquisiciones:** Aplicación de la norma de la Ley de Contrataciones del Estado

### **3.3. Población, muestra y muestreo, unidad de análisis**

#### **3.3.1. Población**

Según (Sampieri, 2010, p. 174) nos dice que la población se integra por quienes cuentan con una serie de especificaciones comunes entre ellas”.

Por lo que para en el presente trabajo de investigación se consideró una población de 55 personas integrantes, de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo en el año 2021.

#### **3.3.2. Muestra**

La muestra de estudio para la investigación, corresponde a una muestra no probabilística. Al respecto (Sampieri , 2014, pág. 131) refiere que “con esta técnica

se selecciona a las muestras, dependiendo de la necesidad de lo que se realizó el estudio y no al azar”. El cálculo de la muestra, se aplicó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N Z^2 * P (1 - P)}{(N - 1) e^2 + Z^2 * P (1 - P)}$$

Dónde:

n = Tamaño de la muestra

N= Población o universo (55)

Z = Nivel de confianza elegido para nuestro caso será de (0.96)

P = Probabilidad o Proporción del número de casos favorables respecto al total (0.9)

e: Error máximo (0.05)

Reemplazando: 
$$n = \frac{N Z^2 * P (1 - P)}{(N - 1) e^2 + Z^2 * P (1 - P)}$$

$$n = \frac{55 * 1.962 * 0.9 (1 - 0.9)}{(55 - 1)0.052 + 1.962 * 0.9 (1 - 0.9)}$$

$$n = \frac{55 * 3.8416 * 0.09}{(54) * 0.0025 + 3.8416 * 0.09}$$

$$n = \frac{211.288 * 0.09}{0.135 + 0.345744}$$

$$n = \frac{19.01592}{0.480744}$$

$$n = 39.5551895$$

$$n = 39.5551895 = 40 \text{ Unidades Muestrales}$$

### 3.3.3. Muestreo

Al realizar la investigación, se consideró a 40 unidades muestrales, el cual estuvo conformado por funcionarios pertenecientes a sus órganos de asesoría, órganos de apoyo y órganos de línea de la institución pública, según su organigrama.

### **3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

**La Observación.** – Según el autor (Rojas V, 2011), afirma que: “esta técnica aplicada en el desarrollo de la investigación, consiste en observar algunos hechos, actuaciones o fenómenos, teniendo como objetivo primordial encontrar alguna información para el desarrollo del trabajo a investigar”. En este caso en esta investigación que se llevó a cabo, se basó en la observación del personal, el desarrollo de sus funciones, el proceso para la elaboración y envío de los requerimientos realizados por las gerencias y subgerencias de la entidad. Los inconvenientes del abastecimiento de bienes y servicios, así como la ejecución de consultorías y ejecuciones de obras que son necesarias en las instituciones públicas, son innumerables y esto se aprecia en el porcentaje de ejecución del presupuesto público en esta gestión, es del 31.90% lo cual provoca que se revierta el dinero al Estado demostrando ineficiencia por parte de los funcionarios a cargo; los mismos que fueron designados por amistad o por recomendación política mas no por conocimiento y experiencia profesional, no teniendo conocimiento de las normas y leyes que regulan la contratación pública en general y por ende el buen funcionamiento de la Gestión Pública. Entonces las áreas usuarias no planifican su trabajo para que puedan hacer sus requerimientos de todas sus necesidades de forma anual y con fecha de atención según su programación de trabajo de acuerdo a su función de cada oficina según el servicio que ofrezca dentro de la entidad, porque la Municipalidad Provincial de Chiclayo lo que ofrece son servicios al ciudadano, como son limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines, seguridad y orden público. Las gerencias no pueden avanzar con la programación del trabajo por no contar con los insumos necesarios para su funcionamiento eficiente en cada área, y esto se da casi en todas las instituciones públicas, siendo

un claro ejemplo esta relación de municipalidades como han ejecutado su presupuesto:

**Análisis Documental.** – Este tipo de análisis de documentación que se utilizó en el trabajo de investigación, donde se acopia los datos necesarios para un determinado estudio. Esta revisión consistió en revisar los documentos elaborados y solicitados por cada uno de los jefes de las gerencias y subgerencias, basados en la necesidad de contar con algún bien o servicio en general por parte del personal de la entidad. Los documentos que presentan inconvenientes en su elaboración son los requerimientos, sean de bienes y/o servicios, al cual no se les anexa las especificaciones técnicas mínimas del bien o servicio a adquirir, así como no hacen sus requerimientos de forma anual adjuntando un cronograma de entregas para que la entidad cancele por partes y pueda obtener un mejor precio en el mercado. Otro inconveniente es que los expedientes técnicos aprobados para las ejecuciones de las obras, los cuales son elaborados con fallas técnicas en los precios de la relación de materiales, sin estudios de suelos y algunos errores técnicos de la construcción lo que provoca que se realicen reajustes y adicionales en el presupuesto y plazo de ejecución.

**La Encuesta:** Se determina mediante los cuestionarios estructurados, con las preguntas que se relacionan con la investigación. “La encuesta que se llevará a cabo estará determinado por las dimensiones y temas relacionados con las áreas usuarias obtenidas en el presente trabajo de investigación”. (D’Aquino, 2007).

**La Entrevista:** Según (Kerlinger, 2001) “define la entrevista como una situación donde participan dos personas el entrevistador y el entrevistado; el primero formula preguntas y el otro responde”. La entrevista se llevó a cabo, como la conversación cara a cara, por lo que en el presente caso se entrevistó al jefe de

cada una de las gerencias y subgerencias de la entidad. Se conversó con las secretarías y/o asistentes porque a los mismos funcionarios no se les ubica siempre porque salen a reuniones, entonces los asistentes o las secretarías que son las que se quedan encargadas de las oficinas y quienes brindaron los datos con respecto a las entrevistas y/o preguntas de acuerdo a las funciones de cada área.

**Tabla 1:**

Ejecución presupuestal de las entidades públicas 2021

<b>Capitales de la Región</b>	<b>% ejecución</b>
Municipalidad Metropolitana de Lima	82.80%
Municipalidad Provincial de Cuzco	82.50%
Municipalidad Provincial de Moyobamba	81.00%
Municipalidad Provincial de Manuel del Porti	79.40%
Municipalidad Provincial de Tambopata	77.30%
Municipalidad Provincial de Huancayo	72.10%
Municipalidad Provincial de Huánuco	70.60%
Municipalidad Provincial de Trujillo	68.40%
Municipalidad Provincial de Tacna	68.00%
Municipalidad Provincial de Huancavelica	67.60%
Municipalidad Provincial de Arequipa	67.20%
Municipalidad Provincial de Huamanga	65.30%
Municipalidad Provincial de Abancay	64.80%
Municipalidad Provincial de	64.30%
Municipalidad Provincial de Piura	63.90%
Municipalidad Provincial de	60.00%
Municipalidad Provincial de Tumbes	58.30%
Municipalidad Provincial de Cajamarca	58.20%
Municipalidad Provincial de Moquegua	57.10%
Municipalidad Provincial de Pasco	56.60%
Municipalidad Provincial de Ica	56.00%
Municipalidad Provincial de Chachapoyas	47.90%
Municipalidad Provincial de Callao	45.60%
Municipalidad Provincial de Maynas	42.70%
Municipalidad Provincial de Chiclayo	31.90%

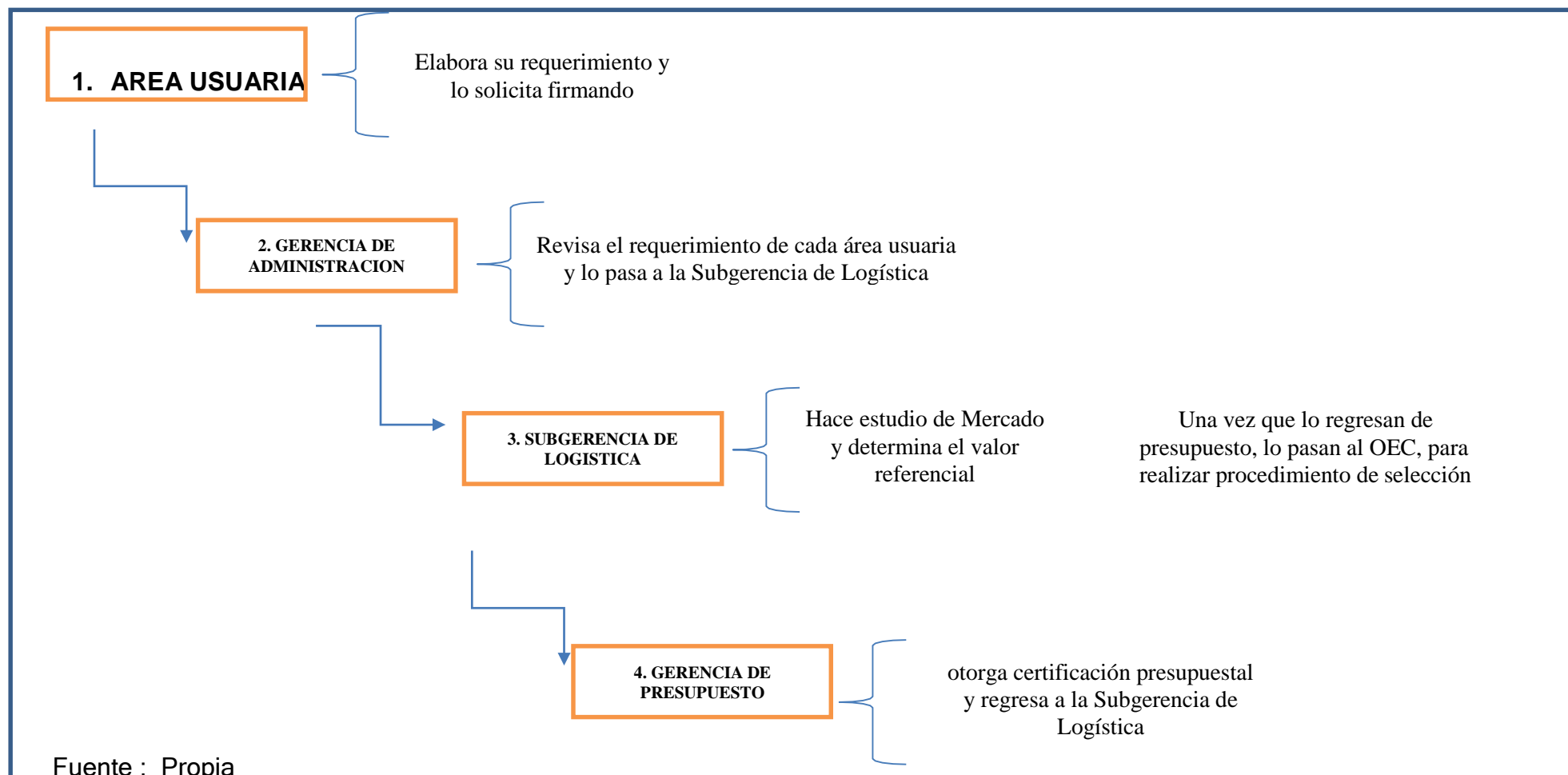
Fuente: MEF 29-12-2021

### **3.5. Procedimiento**

Los requerimientos son documentos elaborados de manera continua por cada uno de los jefes de las gerencias y subgerencias, de acuerdo a su programación de trabajo, es decir debieron estar incluido en su cuadro de necesidades que se elabora anualmente para la asignación de su presupuesto de apertura (PIA) . Estos requerimientos SIGA deben contar con las especificaciones técnicas bien detalladas de los bienes o servicios a adquirir, de igual manera cuando son consultorías estas vienen con los perfiles, detallando el tipo de especialidad y plazo de ejecución y cuando son ejecuciones de obras, estos vienen con los expedientes técnicos y la resolución de aprobación de estos expedientes, la misma que no debe tener una antigüedad de más de seis meses. Estos son remitidos a la Gerencia de Administración y ésta a la Gerencia de Logística, la cual se encuentra encargada de hacer el estudio de mercado para poder obtener un valor referencial de dicha adquisición siendo un bien o un servicio, luego se solicita a la Gerencia de Presupuesto , la certificación presupuestaria, regresando dicho requerimiento a la Gerencia de Logística para que de acuerdo al importe se gire la orden de compra y/o servicio según corresponda o de lo contrario, se envíe al órgano encargado de las contrataciones , para que sea ingresado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAC) y se convoque a un procedimiento de selección que empieza con la reunión del comité, elaboración de bases, aprobación y publicación en el SEACE para seguir un cronograma de registro de participantes, plazos para consultas y observaciones y la absolución, seguida de la integración de bases donde quedan establecidas las condiciones de esa adquisición hasta la fecha de presentación de propuestas, evaluación, calificación y otorgamiento de la buena pro.

Figura N°01:

Elaboración de un requerimiento



### **3.6. Métodos de análisis de datos**

La técnica a aplicar para el análisis de la información que es forma cuantitativa ya que se realizó de manera mecanizada, mediante el soporte informático y aplicación del Office (Word) y (Excel), asimismo se elaboraron cuadros y así realizar el análisis del cuestionario y la entrevista a los funcionarios de la entidad, y de acuerdo a ello determinar las conclusiones y recomendaciones y contrastar las hipótesis, para que se facilite el ordenamiento de información para una mayor comprensión. Según el autor (Hernandez Sampierei , Fernandez Collado, & Baptista Lucio , 2010, pág. 278) menciona sobre el método de análisis de datos donde indica que: “El análisis cuantitativo de los datos se lleva a cabo por computadora, es decir, por medio informático”

### **3.7. Aspectos Éticos**

Este trabajo de investigación, se realizó para analizar la problemática existente en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, es de privacidad y se aplicó en un contexto de sana confidencialidad y en el marco de la ley, y que no hace daño al medio ambiente o a alguna persona.

Según (Wiersmar & Jurs, 2008) indican que lo estudiado no debe basarse en lo que parece sino en hechos, por lo que se deben seguir ante una investigación cuantitativa:

**Consentimiento o Aprobación de la Participación:** Los participantes han brindado su consentimiento explícito acerca de su colaboración, considerando al jefe de cada una de las gerencias y subgerencias de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.



#### IV. RESULTADOS

Luego de haber obtenido los datos, mediante el instrumento de investigación “cuestionario”, presentamos los resultados mediante Tablas y figuras.

##### 1. PROGRAMACIÓN

Tabla 2

Elaboración correcta de los requerimientos

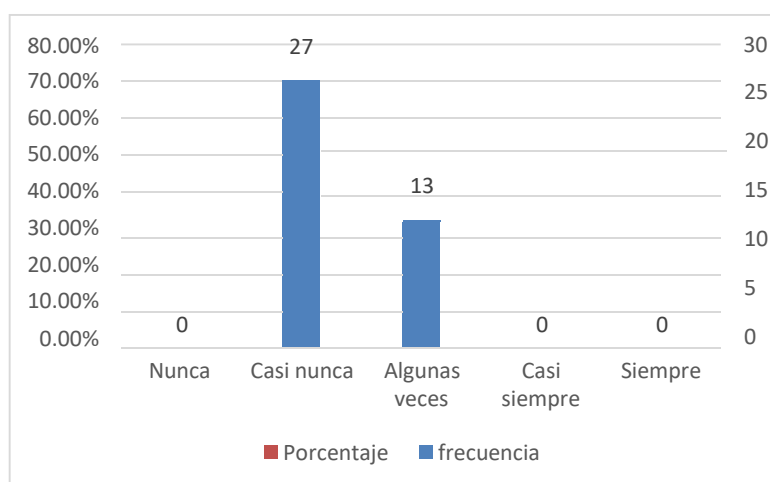
Fuente: Cuestionario

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
VÁLIDO	Nunca	0	0.00%	0.00%	0.00%
	Casi nunca	27	67.50%	67.50%	67.50%
	Algunas veces	13	32.50%	32.50%	100.00%
	Casi siempre	0	0.00%	0.00%	100.00%
	Siempre	0	0.00%	0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>		40	100.00%		

Elaboración: Propia

Figura 2:

Elaboración correcta de los requerimientos



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 67.50% afirman que casi nunca los requerimientos tanto de bienes como de servicios no son elaborados correctamente; el 32.50 % señalan solo que en algunas veces; son elaborados correctamente.

**Tabla 3:**

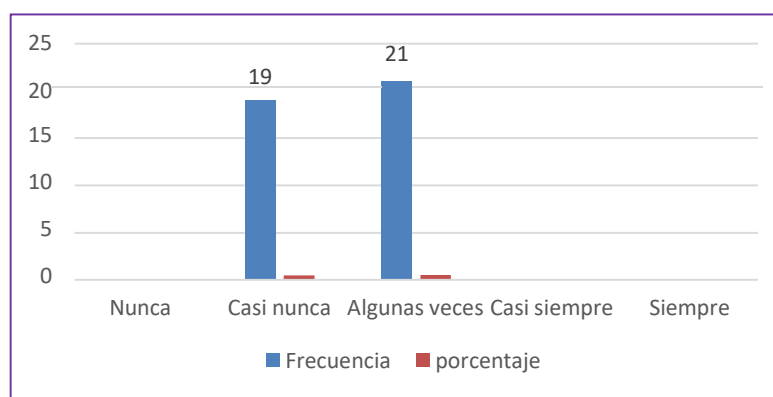
Los requerimientos son adjuntados a los (TDR) y (EE.TT)

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
VÁLIDO	Nunca		0.00%	0.00%
	Casi nunca	19	47.50%	47.50%
	Algunas veces	21	52.50%	100.00%
	Casi siempre		0.00%	100.00%
	Siempre		0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Elaboración: Propia

**Figura 3:**

Los requerimientos son adjuntados a los (TDR) y (EE.TT)



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 47.50% afirman que casi nunca los requerimientos se adjuntan sus términos de Referencia (TDR) y especificaciones Técnicas (EE.TT) tanto de bienes como de servicios, y un 52.50 % señalan que solo en algunas veces.

**Tabla 4:**

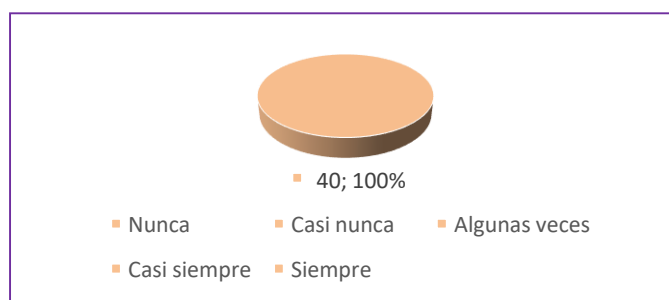
La programación al realizar el requerimiento de los BB y SS, oportunamente

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
VÁLIDO	Nunca			0.00%	0.00%
	Casi nunca			0.00%	0.00%
	Algunas veces	40	100.00%	100.00%	100.00%
	Casi siempre			0.00%	100.00%
	Siempre			0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>		40	100.00%		

Fuente: Elaboración: Propia

**Figura 4:**

La programación al realizar el requerimiento de los BB y SS, oportunamente



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 100% afirman que, en algunas veces, la programación para realizar el requerimiento de los Bienes y Servicios, se realiza oportunamente por cada una de las áreas.

**Tabla 5:**

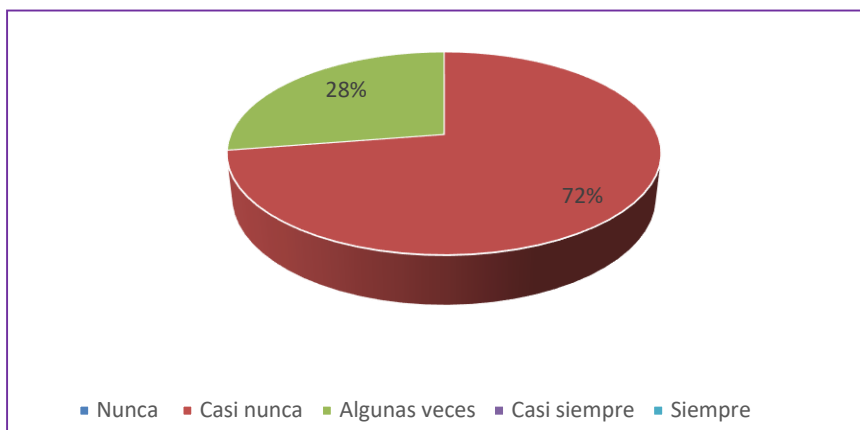
Descripción correcta de los requerimientos por las áreas usuarias de la Entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
VÁLIDO	Nunca			0.00%	0.00%
	Casi nunca	29	72.50%	72.50%	72.50%
	Algunas veces	11	27.50%	27.50%	100.00%
	Casi siempre			0.00%	100.00%
	Siempre			0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>		40	100.00%		

Fuente: Elaboración: Propia

**Figura 5:**

Descripción correcta de los requerimientos por las áreas usuarias de la Entidad



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 72.50% afirman que casi nunca las áreas usuarias de la entidad, describen bien los requerimientos con lo que se necesita ya sea descripción u otros tanto de bienes como de servicios, y un 27.50 % señalan que solo en algunas veces.

**Tabla 6:**

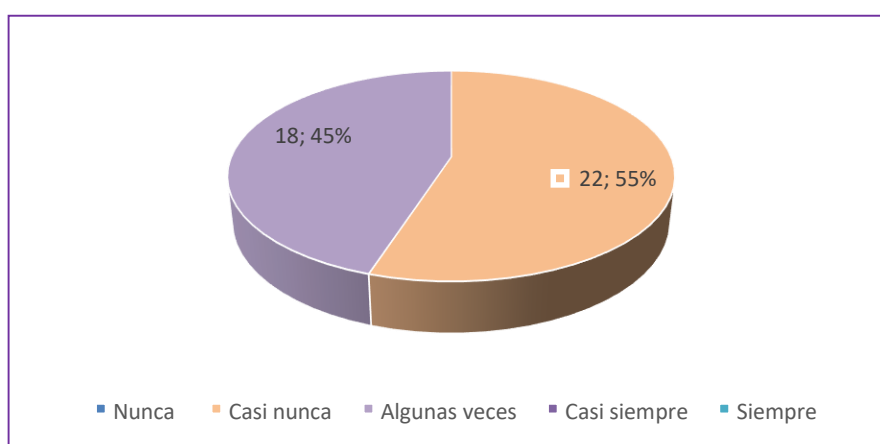
Descripción correcta de los requerimientos por parte de las áreas usuarias de la Entidad para un buen funcionamiento del bien o servicio a adquirir

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
VÁLIDO	Nunca		0.00%	0.00%
	Casi nunca	22	55.00%	55.00%
	Algunas veces	18	45.00%	100.00%
	Casi siempre		0.00%	100.00%
	Siempre		0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 6:**

Descripción correcta de los requerimientos por parte de las áreas usuarias de la Entidad para un buen funcionamiento del bien o servicio a adquirir



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 55% afirman que casi nunca las áreas usuarias de la entidad, coloca bien los requerimientos para un buen funcionamiento del bien o servicios a adquirir, y un 45 % señalan que solo en algunas veces.

## 2. ACTUACIONES PREPARATORIAS

**Tabla 7:**

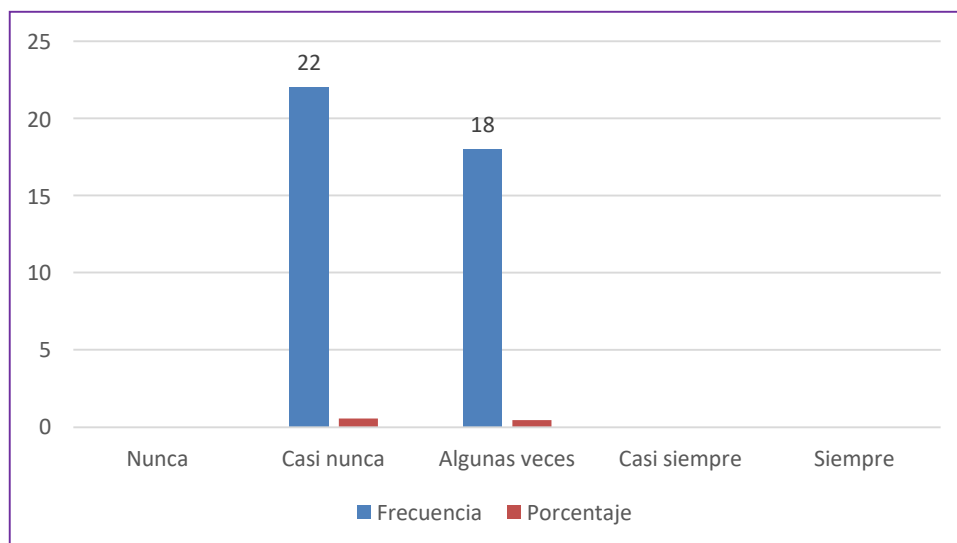
Descripción correcta de las especificaciones técnicas para la adquisición de un bien tales como: Lugar, plazo, penalidades, forma de pago, obligaciones, ¿otros?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
VÁLIDO	Nunca		0.00%	0.00%
	Casi nunca	22	55.00%	55.00%
	Algunas veces	18	45.00%	100.00%
	Casi siempre		0.00%	100.00%
	Siempre		0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 7:**

Descripción correcta de las especificaciones técnicas para la adquisición de un bien tales como: Lugar, plazo, penalidades, forma de pago, obligaciones, ¿otros?



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 55% afirman que casi nunca las áreas usuarias de la entidad, determinan bien las especificaciones técnicas para la adquisición de un bien, tales como: Lugar, plazo, penalidades, forma de pago, obligaciones, y un 45 % señalan que solo en algunas veces.

**Tabla 8:**

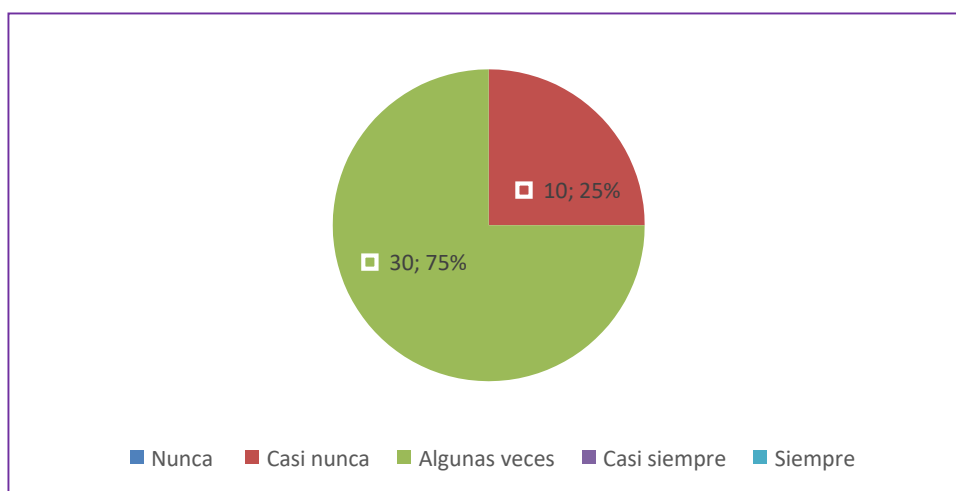
El área usuaria realiza ajustes y/o actualización a los requerimientos en coordinación con el (OEC) antes de llevarse a cabo el procedimiento de selección o contratación

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Nunca		0.00%	0.00%	0.00%
Casi nunca	10	25.00%	25.00%	25.00%
Algunas veces	30	75.00%	75.00%	100.00%
Casi siempre		0.00%	0.00%	100.00%
Siempre		0.00%	0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 8:**

El área usuaria realiza ajustes y/o actualización a los requerimientos en coordinación con el (OEC) antes de llevarse a cabo el procedimiento de selección o contratación



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 25% afirman que casi nunca las áreas usuarias de la Entidad realizan ajustes y/o actualización a los requerimientos en coordinación con el órgano encargado de contratación (OEC) antes de llevarse a cabo el procedimiento de selección o contratación, y un 75 % señalan que solo en algunas veces.

**Tabla 9:**

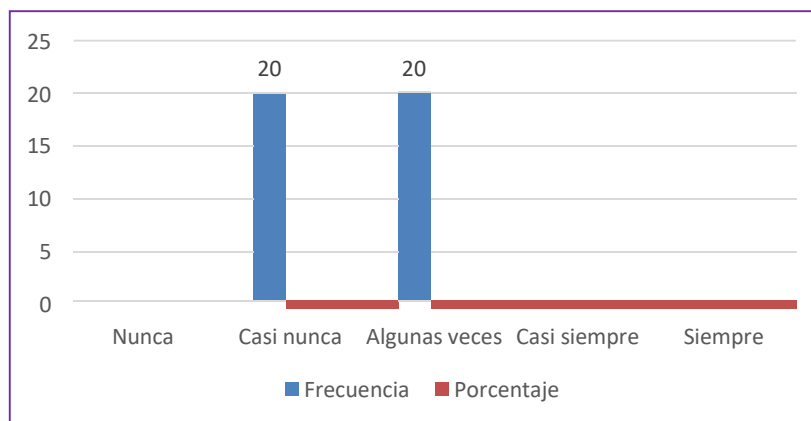
El área usuaria de la entidad, considerando de manera adicional algunos puntos técnicos, o reglamentos técnicos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
VÁLIDO	Nunca		0.00%	0.00%
	Casi nunca	20	50.00%	50.00%
	Algunas veces	20	50.00%	100.00%
	Casi siempre		0.00%	100.00%
	Siempre		0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 9:**

El área usuaria de la entidad, considerando de manera adicional algunos puntos técnicos, o reglamentos técnicos



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 50% afirman que casi nunca las áreas usuarias de la entidad realizan los requerimientos considerando de manera adicional algunos puntos técnicos, o reglamentos técnicos, y un 50 % señalan que solo en algunas veces.

**Tabla 10:**

Formulación de los requerimientos por las áreas usuarias

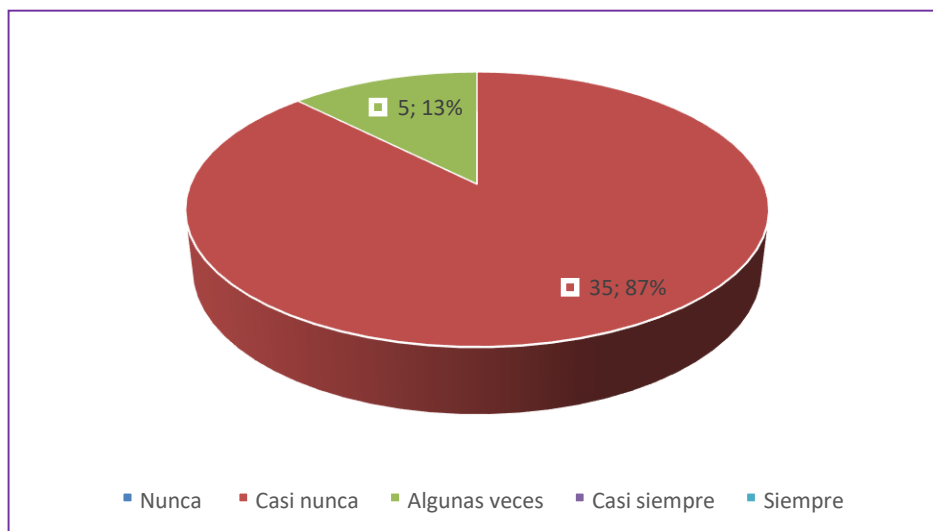
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Nunca		0.00%	0.00%	0.00%
Casi nunca	35	87.50%	87.50%	87.50%
VÁLIDO Algunas veces	5	12.50%	12.50%	100.00%
Casi siempre		0.00%	0.00%	100.00%
Siempre		0.00%	0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Elaboración Propia



**Figura 10:**

Formulación de los requerimientos por las áreas usuarias



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 87.50% afirman que casi nunca las áreas usuarias de la Entidad al formular los requerimientos las áreas usuarias pueden diferenciar entre las Fichas de homologación, Ficha técnica u otras fichas que ya están homologadas, y un 12.50 % señalan que solo en algunas veces.

**Tabla 11:**

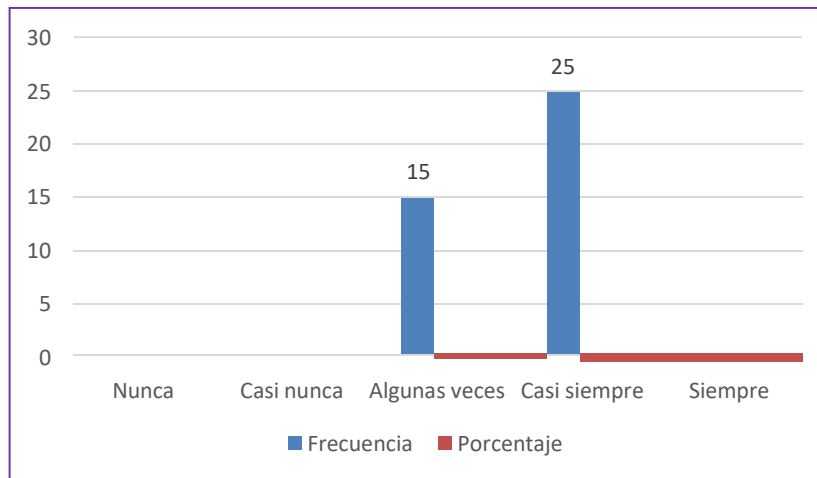
Plan Operativo Institucional en relación a los requerimientos conforme al plazo estipulado según la normativa

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Nunca		0.00%	0.00%	0.00%
Casi nunca		0.00%	0.00%	0.00%
VÁLIDO Algunas veces	15	37.50%	37.50%	37.50%
Casi siempre	25	62.50%	62.50%	100.00%
Siempre		0.00%	0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 11:**

Plan Operativo Institucional en relación a los requerimientos conforme al plazo estipulado según la normativa.



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 37.50% afirman que algunas veces las áreas usuarias de la entidad a la relación al Plan Operativo Institucional, cree usted que los requerimientos son realizados conforme al plazo estipulado según la normativa, y un 62.50 % señalan que casi siempre.

**Tabla 12:**

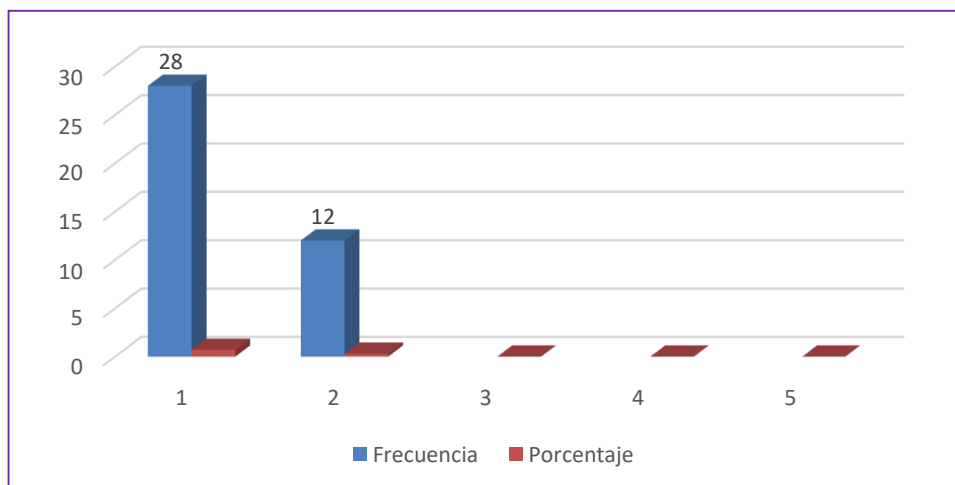
Formulación del requerimiento según el SIGA

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
VÁLIDO	Nunca	28	70.00%	70.00%
	Casi nunca	12	30.00%	100.00%
	Algunas veces		0.00%	100.00%
	Casi siempre		0.00%	100.00%
	Siempre		0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 12:**

Formulación del requerimiento según el SIGA



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 70% afirman que nunca las áreas usuarias de la entidad formula el requerimiento de manera adecuada y según el SIGA y un 30% señalan que casi nunca.

**Tabla 13:**

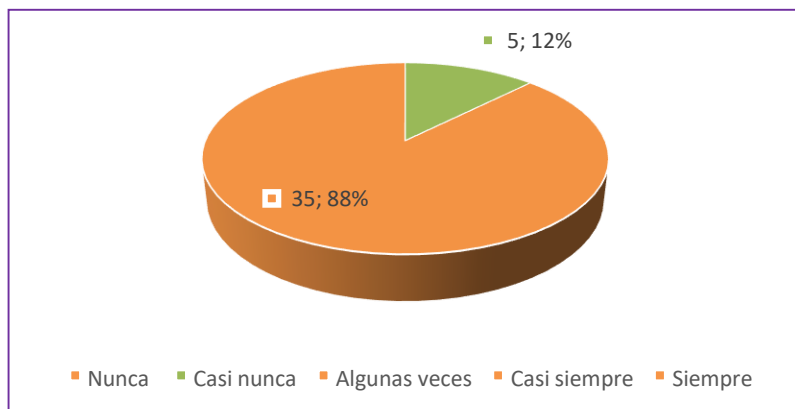
Inclusión de las EE.TT, TDR y el EXP. TCO en el requerimiento

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Nunca		0.00%	0.00%	0.00%
Casi nunca	5	12.50%	12.50%	12.50%
Algunas veces	35	87.50%	87.50%	100.00%
Casi siempre		0.00%	0.00%	100.00%
Siempre		0.00%	0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 13:**

Inclusión de las EE.TT, TDR y el EXP. TCO en el requerimiento



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 12.50% afirman que casi nunca las áreas usuarias de la entidad dentro de su requerimiento incluyen las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y el expediente Técnico y un 87.50% señalan que solo algunas veces.

**Tabla 14:**

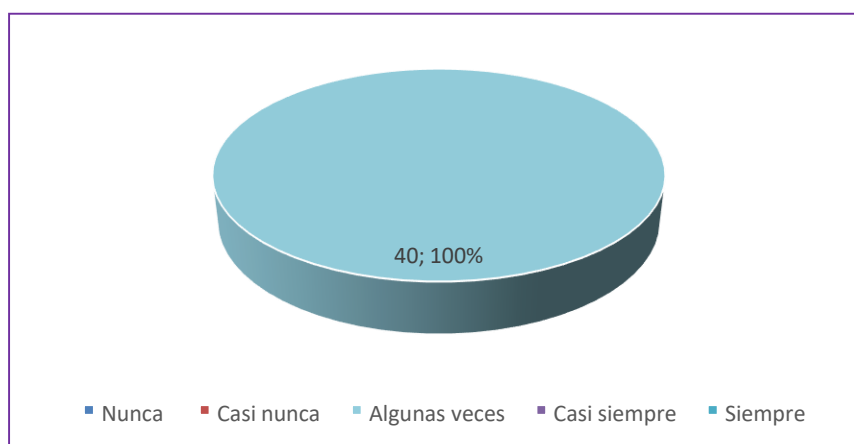
El requerimiento en relación a la finalidad pública, según el POI , así como las acciones y objetivos estratégicos contemplados en el PEI

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Nunca		0.00%	0.00%	0.00%
Casi nunca		0.00%	0.00%	0.00%
VÁLIDO Algunas veces	40	100.00%	100.00%	100.00%
Casi siempre		0.00%	0.00%	100.00%
Siempre		0.00%	0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 14:**

El requerimiento en relación a la finalidad pública, según el POI , así como las acciones y objetivos estratégicos contemplados en el PEI



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 100% afirman que algunas veces las áreas usuarias de la entidad, los requerimientos realizados no se encuentran orientado a una finalidad pública, buscando prioridad dentro de su plan operativo institucional, así como las acciones y objetivos estratégicos contemplados en el Plan Estratégico Institucional.

**Tabla 15:**

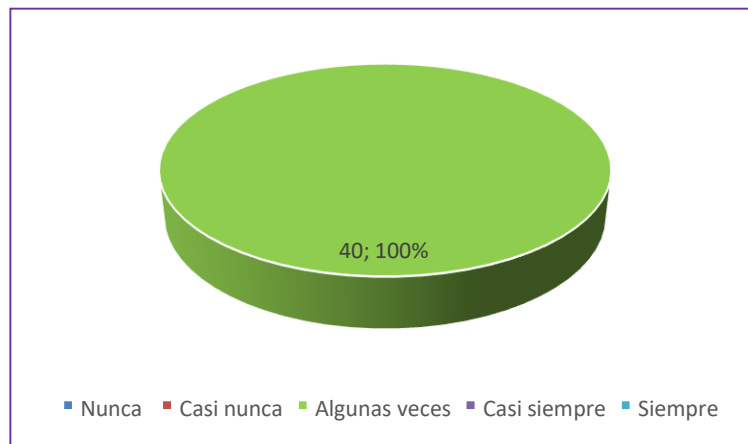
Los requerimientos realizados por el área usuaria, en coordinación con elaboración del PAC

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Nunca		0.00%	0.00%	0.00%
Casi nunca		0.00%	0.00%	0.00%
VÁLIDO Algunas veces	40	100.00%	100.00%	100.00%
Casi siempre		0.00%	0.00%	100.00%
Siempre		0.00%	0.00%	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Elaboración Propia

**Figura 15:**

Los requerimientos realizados por el área usuaria, en coordinación con elaboración del PAC



**Interpretación:** Del total de los entrevistados, el 100% afirman que algunas veces las áreas usuarias de la entidad, emiten los requerimientos realizados en coordinación con la elaboración del PAC.

**OBSERVACION**

De acuerdo a las entrevistas realizadas al personal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, se obtuvieron los Resultados demostrados en las tablas funcionales anteriormente detalladas y se han representado en los gráficos de barras y circulares.

Análisis Documental:

Se está adjuntando un requerimiento siga como un ejemplo de la documentación sustentatoria tomando como modelo a la Sub Gerencia de Parques y Jardines y como se puede apreciar este requerimiento se realizado

en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa el mismo que es utilizado para girar la orden de compra y/o servicio según sea lo solicitado. A este documento se le adjunta RTM que son los Requerimientos Técnicos Mínimos y/o especificaciones Técnicas del bien y/o servicio a adquirir, en este se describe la cantidad, calidad, plazo y lugar de entrega, así como quien otorgara la **conformidad** para que después de ello se proceda al pago.

Entonces como se puede apreciar aquí en estas especificaciones técnicas hay un error grave, donde se está indicando que la conformidad la otorgara el almacén N°02, no debiendo ser así puesto que este lugar es donde reciben los bienes con una guía de remisión de parte del proveedor y verifica que este producto y/o bien sea el mismo según descripción de la orden de compra que se giró para la realización de compra. Después de esto es el área usuaria quien recurre al almacén para recoger los productos solicitados con su peca respectiva y siendo ellos los que otorgan la conformidad de los bienes adquiridos debiendo ser iguales a los que ellos solicitaron según su necesidad. Entonces en conclusión los errores se cometen de forma continua debiendo tener como solución la capacitación del trabajador público para que tengan conocimiento del sistema nacional de abastecimiento y su norma que lo rige que es la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

**PEDIDO DE COMPRA N°**

00324

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301212

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES  
Entregar a Sr(a) : FENCO ESCAJADILLO GLADYS ANGELICA  
Fecha : 29/01/2022  
Actividad Operativa : C0120 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES  
Motivo : ADQUISICION DE NEUMATICOS PARA EL VOLQUETE # 28 Y CAMIONETA # 11.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
2-09	0087	17	055	0124	9002	3999999	5000486

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
940800130158	LLANTA 6.50 X 14	2.3.111.1.2	8.00	UNIDAD

CONSIDERAR TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO AL PEDIDO

949800440211	LLANTA 12 X 20	2.3.111.1.2	20.00	UNIDAD
--------------	----------------	-------------	-------	--------

CONSIDERAR TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO AL PEDIDO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES  
Ing. Gladys Feneco Escajadillo  
SUB GERENTE  
Firma del Solicitante

Firma autorizada  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**  
**SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS INTERNOS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. OBJETO:**

El presente requerimiento tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS**, para las distintas unidades vehiculares de la *Sub Gerencia de Parques y Jardines* de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente requerimiento tiene como fin el cumplimiento del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y correctivo para vehículos, máquinas y equipos.

**3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:**

ITEMS	TIPO	N.º	CONTIENE	REQUERIMIENTO ANUAL
1	VOLQUETE VOLVO WHITE	28	10	30
2	CAMIONETA HISSAN	11	4	8



**4. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A ADQUIRIR**

ITEMS	TIPO	N.º	CODIGO	DETALLE
1	VOLQUETE VOLVO WHITE	28	12 x 20	18 LONAS 12.00 X 20 CON CAMARA Y PONCHO.
2	CAMIONETA HISSAN	11	6.50-14LT	8 LONAS 6.50X14; COMPLETAS.

**5. PERFIL DEL PROVEEDOR:**

- ✓ Documento de autorización de la venta y garantía al distribuidor emitido por el fabricante.
- ✓ Los neumáticos requeridos, los productos deben ser nuevos y de primer uso.
- ✓ Los neumáticos ofertados sean de una sola marca.
- ✓ Persona Natural o Jurídica con experiencia en el rubro.
- ✓ Inscripción en el RNP activa y vigente.
- ✓ Contar con el Registro Único de Contribuyentes - RUC
- ✓ No estar impedido de contratar con el estado.

**6. GARANTÍA:**

La garantía por los productos entregados deberá ser de un (01) año contra defectos de fabricación, contabilizados a partir del día siguiente entregado el bien.

**7. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN:**

Siete (07) días calendario a partir de la recepción de la Orden de Compra.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**  
**SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS INTERNOS**

**8. PENALIDAD**

Si el Proveedor de bien incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F= 0.40 para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

**9. LUGAR DE ENTREGA:**

El bien será entregado en el Almacén N° 02 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo sito en la Avenida Sáenz Peña N° 1824 intersección con la Avenida Augusto B. Leguía.

**10. FORMA DE PAGO:**

Crédito Comercial quince (15) días, pago en una sola armada.

**11. CONFORMIDAD:**

La conformidad del bien será efectuada por el Almacén Central N° 02, de la MPCH.

**12. VICIO OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no anula su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de no menor de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Subgerente de Logística y Servicios Internos

**INFORME N° 159 2022-MPCH/SGPyJ.**

A : ING. MARCO RANDY ALVITES VILELA  
Gerente de Desarrollo Ambiental.

ASUNTO : **ALCANZO CONFORMIDAD DE ENTREGA DE BIENES.**

REFERENCIA : MEMORANDO N° 342 – 2022 / MPCH-SGLYCP  
ORDEN DE COMPRA N° 000160 – 2022  
GUIA DE REMISION N° 0056482  
INFORME N° 063-2022-MPCH/SGPyJ

FECHA : CHICLAYO 29 DE MARZO DEL 2022.



Por el presente me dirijo a usted para saludarlo muy cordialmente y en atención a lo indicado según Documentos de la Referencia y en coordinación con el encargado de Almacén # 02, y el encargado del Taller de Enlante, refrendados con sus firmas en las Guías de Remisión, de haber recibido y verificado los bienes, alcanzo a su despacho la CONFORMIDAD DE LOS BIENES RECIBIDOS, según orden de Compra N° 160-2022, y Guía de Remisión N° 009-0056482, de fecha 14 de Marzo del presente año **respecto a la Adquisición de 08 Llantas 6.50 – 14, para la Camioneta Nissan # 11**, los mismos que cumplen con todas las características y/o especificaciones técnicas citados en los términos de referencia, para su trámite correspondiente.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines respectivos.

Atentamente.

C.c.  
Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES

Ing. Gladys Benca Escaladillo  
SUB GERENTE

Estos son los documentos que se han analizado para esta tesis en las diferentes gerencias de la Municipalidad Provincial de Chiclayo para realizar un pronóstico de la gestión pública.

## V. DISCUSIÓN

En cuanto al desarrollo de los objetivos planteados en esta investigación; para abordar el objetivo general de este estudio, lo que se pretende es determinar cómo la elaboración y planificación de los requerimientos afectan las adquisiciones del estado en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, considerando en el análisis de los resultados de la entrevista, donde da por confirmado mediante la tabla 3 y la figura 3, nos dan a conocer que no son realizados de manera oportuna, lo cual desfavorece una buena gestión dentro del gasto público. Del mismo modo en la tabla y figura 10, nos habla de que requerimientos no son realizados conforme al plazo estipulado dentro del Plan Operativo Institucional, y según la normativa, establecen como respuesta en un 62.50% que casi siempre son realizados en el tiempo indicado, lo cual causa un gran problema ya que los tiempos deben ser estrictamente ejecutados por la entidad. Asimismo, dentro del trabajo de investigación se ha considerado algunos objetivos específicos como es el primero, el que se requiere Identificar como se están realizando actualmente los requerimientos para llevar a cabo las adquisiciones y contratar a un proveedor, por lo que en base a este objetivo tenemos la tabla 6 donde da a conocer que las áreas usuarias no consideran las especificaciones técnicas para la adquisición de un bien tales como el lugar, plazo, penalidades, forma de pago, obligaciones asumiendo con un 55% indica que casi nunca son realizadas con otras descripciones para que pueda ser más claro. Por lo que, también es factible dentro del estudio de investigación indicando tal como lo muestra en la tabla 08, donde según la entrevista realizada al personal de la entidad, en los requerimientos que realiza el área usuaria, solo se están considerando de manera adicional algunos puntos técnicos, o reglamentos técnicos teniendo un porcentaje del 50%, a diferencia de

la tabla 09 , donde el total de los entrevistados, el 87.50% afirman que casi nunca las áreas usuarias de la entidad al formular los requerimientos las áreas usuarias pueden diferenciar entre las Fichas de homologación, Ficha técnica u otras fichas que ya están homologadas, y un 12.50 % señalan que solo en algunas veces.

Dentro de la investigación realizada se dio importancia el desarrollo del objetivo para poder Identificar de qué manera la falta de la programación y planificación de los requerimientos afectan las adquisiciones del estado en la que se da un resultado con la figura y tabla 13 , donde indica con el 100% que solo algunas veces , el requerimiento que se hace con una finalidad pública, tratando de dar prioridad al plan operativo institucional de la entidad, así como las acciones y objetivos estratégicos contemplados en el Plan Estratégico Institucional. Dentro de los antecedentes internacionales encontrados podemos concluir en el artículo de Vásquez Santamaria, hace de conocimiento la existencia de la problemática en la contratación estatal, por lo que se logró establecer algunos mecanismos para que exista una política pública con el único fin que exista planificación de manera efectiva de las compras públicas realizadas en la Gobernación de Antioquia, así mismo en la investigación del autor Chinchande Mora con su tema Análisis de la ejecución operativa del Plan Anual de Contratación en CNEL EP – UN Esmeraldas – periodo 2016, en la que concluyó la existencia de vicios, así como la mala aplicación de las leyes a las contrataciones , por lo que se visualiza la influencia directa ya sea antes y después de realizar las compras públicas.

En cuanto a los antecedentes nacionales encontrados durante la investigación el autor Justo Gómez, en su trabajo de investigación, “El control interno en los procesos de contrataciones públicas y su influencia en el cumplimiento de las metas institucionales de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza periodo: 2009 –

2010”, determinó que existe una influencia del control interno para realizar las compras durante los años 2009 y 2010; por lo que llegó a la conclusión de la no existencia del problema en el control interno en los procesos de contrataciones, demostrando que se debía a la ineficiencia al momento de realizar dichos procedimientos, así como en la organización, en la ejecución y elaboración de las bases, evaluación de las propuestas y el otorgamiento de la buena pro y suscripción de los contratos. Por lo que analizando a la vez y comparando con el autor (Rojas Carbajal, 2017) en el estudio que realizó sobre “El Proceso de Adquisiciones y Contrataciones y su influencia en la Gestión Municipal del Distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco – 2016”, demostró también que lo principal es la buena gestión por parte de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca, la que se encargaba de realizar las compras estatales durante un determinado año fiscal, las mismas que se encontraban plasmadas dentro del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la entidad. Los resultados que se obtuvieron fue la determinación de la manera deficiente, por la falta de información y voluntad de parte de los funcionarios que laboran en la entidad edil.

## **VI. CONCLUSIONES**

Después de haber realizado el estudio, así como el análisis de los datos brindados por los trabajadores de la entidad.

1. Se determinó que la elaboración y planificación de los requerimientos afectan las adquisiciones del estado en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, teniendo en consideración la respuesta dada por los trabajadores con un 100%, el cual indica que algunas veces solo son realizados de manera oportuna.
2. Se identificó como se están realizando actualmente los requerimientos para llevar a cabo las adquisiciones para la Municipalidad Provincial de Chiclayo, teniendo como resultado con un 70% de los trabajadores de la entidad indican que los requerimientos no son realizados según la normativa y el SIGA.
3. Se identificó de qué manera la falta de la programación y planificación de los requerimientos afectan las adquisiciones del estado en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, teniendo en consideración que ya existe la normativa que se encarga de contratar personal idóneo, para el desarrollo de sus funciones.
4. Se determinó por qué los requerimientos no se están realizando de manera eficiente para las adquisiciones del estado en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, debido a la falta de experiencia y conocimiento por parte de los encargados.

## **VII. RECOMENDACIONES**

1. El área de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chiclayo, debe de promover capacitaciones permanentes de actualización para que exista un alto rendimiento, de tal forma que los colaboradores se sientan comprometidos con los objetivos de la organización y asimismo se sientan a gusto y puedan desempeñarse bien en sus funciones encomendadas.
2. Cada jefe de las áreas usuarias, deberían siempre mantenerse en comunicación, asimismo ponerse de acuerdo mediante documento para que los requerimientos sean realizados de manera coordinada y en forma oportuna.
3. Finalmente, se sugiere que todo requerimiento sea revisado por un especialista del tema, antes de que se realice la adquisición para que pueda existir un requerimiento más claro y adecuado.



## Referencias

- Vásquez, J. (2018). Algunos problemas “públicos” de la contratación estatal en Colombia como componentes del enfoque de ciclo para la formulación de una política pública. *Revista Prolegómenos - Derechos y Valores*, 21, 41, 79-98. doi:<http://dx.doi.org/10.18359/prole.3331>
- Alvarez , J.(2011). *Planeamiento Estratégico, Plan de Desarrollo Concertado y Plan Operativo*. Lima, Breña, Perú.
- Añamuro, M. (2018). La fase de actos preparatorios y su incidencia en el proceso de selección en la contratación de bienes de la Universidad Nacional del Antiplano - Puno, periodos 2014-2015.[Tesis Pregrado, Universidad Nacional del Antiplano].[http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/10308/A%c3%b1amuro\\_Chai%c3%b1a\\_Miriam\\_Lucy.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/10308/A%c3%b1amuro_Chai%c3%b1a_Miriam_Lucy.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Aragon , J. (2012). *Contrataciones del Estado*. Lima: Editorial FFECAAT.
- Calderón, M. (2016). *La Ejecución del presupuesto por resultados en la Municipalidad distrital de El Porvenir, Provincia de Trujillo Año 2015*. [Tesis Pregrado. Universidad Cesar Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/336>.
- Carrillo , A. (2012). *Papel del Área Usuaría en las Contrataciones del Estado*. (A. I. OSCE, Ed.).

[http://www.osce.gob.pe/consumcode/userfiles/image/REQUERIMIENTO%20DEL%20AREA%20USUARIA%20PARTE%20I.docx\(CARRILLO\).pdf](http://www.osce.gob.pe/consumcode/userfiles/image/REQUERIMIENTO%20DEL%20AREA%20USUARIA%20PARTE%20I.docx(CARRILLO).pdf)

Chichande, M. (2017). Análisis de la ejecución operativa del Plan Anual de Contratación en CNEL EP – UN Esmeraldas – periodo 2016. [Tesis de maestría , Universidad Pontificia Católica del Ecuador].  
<https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1075/1/CHICHANDE%20MORA%20%20MIRNA.pdf>

D'Aquino, M. (2007). Proyectos y Metodología de la Investigación . Argentina: Maiupe.

Hernandez , R., Fernandez, C., & Baptista Lucio , P. (2010). 278. Metodología de la Investigación ((4a ed.) ed.). México: Inter Americana.

Hernandez , R., Fernandez, C., & Baptista, M. (2014). Metodologia de la Investigacion (sexta edicion ed.). McGRAW-HILL / Interamericana Editores, S.A. de C.V. <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>

Hernández , R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). Metodologia de la investigacion (Sexta edicion ed.).  
<http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp->

content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-  
edicion.compressed.pdf

Hernández , R., Fernández, C., & Baptistas, P. (2006). Metodología de la Investigación ((4a ed.) ed.). México: Inter Americana.  
[http://www.academia.edu/15785945/Metodolog%C3%ADa\\_de\\_la\\_Investigaci%C3%B3n\\_4a\\_Edici%C3%B3n\\_Roberto\\_Hern%C3%A1ndez\\_Sampieri](http://www.academia.edu/15785945/Metodolog%C3%ADa_de_la_Investigaci%C3%B3n_4a_Edici%C3%B3n_Roberto_Hern%C3%A1ndez_Sampieri)

Hernández, R., Fernández, C., & Batista, P. (2010). Metodología de la Investigación ((4a ed.) ed.). México: Inter Americana.

Inga , C. (2011). Procesos de Selección. Lima: Consultores SA.

Justo , C. (2012). El Control interno en los procesos de contrataciones públicas y su influencia en el cumplimiento de las metas institucionales de la Municipalidad Distrital de la Alianza , Periodo 2009-2010.[Tesis de Pregrado. Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann].  
<http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/517/TG0378.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Kerlinger, F. (2001). Métodos de Investigación en Ciencias Sociales ((CUARTA EDICIÓN ed.) ed.). México: Interamericana Editorores S.A.  
<https://padron.entretemas.com.ve/INICC2018-2/lecturas/u2/kerlinger-investigacion.pdf>

LCE. (2015). Ley de Contrataciones del Estado. Ley N° 30225. Lima.

LCEyR (Ed.). (2009). Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. D.L. N° 1017.

Lima.[http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2993/Mejia\\_Farban\\_Weny\\_Betzabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2993/Mejia_Farban_Weny_Betzabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Mejia, W. (2016). "Influencia de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la municipalidad distrital de Santa Rosa, periodos 2013 - 2014". [Tesis de Grado, Universidad Nacional del Antiplano].

[http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2993/Mejia\\_Farban\\_Weny\\_Betzabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2993/Mejia_Farban_Weny_Betzabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Morante, L. (2018). Contrataciones del Estado Normativa vigente con las modificaciones efectuadas por el D.L N° 1342 y D.S N° 056-2017-EF. Perú, Lima.

Prado, V. (2017). "Las contrataciones en el Perú por catálogos electrónicos por acuerdo marco y su relación con la lucha contra la corrupción". [Tesis de Maestría, Universidad de Castilla , Mancha].

<https://renati.sunedu.gob.pe/bitstream/sunedu/196244/1/TESIS.pdf>

Rojas, S. (2017). El proceso de adquisiciones y contrataciones y su influencia en la gestión municipal del Distrito de Chavín de Pariarca – Huamalés – Huánuco - 2016. [Tesis de Pregrado, Universidad de Huanuco].

<http://repositorio.udh.edu.pe/123456789/445>

Rojas V, (2011). Metodología de la Investigación. Bogotá, Colombia: Ediciones de la Universidad. [file:///E:/Recupera%203/A%C3%91O%202021/TESIS%20VARIAS/LOYDY/ok/Julia\\_tesis\\_titulo\\_2021%20\(1\).pdf](file:///E:/Recupera%203/A%C3%91O%202021/TESIS%20VARIAS/LOYDY/ok/Julia_tesis_titulo_2021%20(1).pdf)

Romero, A. (2017). El Gasto Público y las adquisiciones de bienes y Servicios en la Municipalidad Distrital de Amarilis. [Tesis de Pregrado, Universidad de Huánuco, Huanuco]. [http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/783/T1200921503\\_47033165T.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/783/T1200921503_47033165T.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Sampieri , H. (2014). Metodologia de la Investigacion Cientifica.

Wiersmar , & Jurs. (2008). La etica en el investigacion. <https://es.slideshare.net/tareasdesandry/la-tica-en-la-investigacin-13020985>

## ANEXOS

**TÍTULO: Análisis en la elaboración y planificación de los requerimientos en las adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Chiclayo a Julio 2021**

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	NIVEL DE MEDICIÓN
<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b> elaboración y planificación de los requerimientos	El OEC, es quien se encargará del Proceso, cuadro de necesidades (LCE,2015)	Las áreas usuarias deberán de forma oportuna planificar y programar sus necesidades con una anticipación mínima de seis meses para permitir una óptima gestión y funcionamiento de sus objetivos a lograr	Programación	Planificación de las adquisiciones	Nominal Ordinal Razón
			Actuaciones Preparatorias	Requerimiento	Nominal Ordinal Razón
				Cotizaciones de Proveedores	
				Resumen descriptivo	
				Valor referencial	
				Certificación del crédito presupuestario.	
			Determinación del procedimiento de selección		

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	NIVEL DE MEDICIÓN
<b>VARIABLE DEPENDIENTE</b> Adquisiciones	Compras de las entidades públicas, adquiridas con los recursos del Estado	Aplicación de la Norma de la Ley de Contrataciones del Estado	Contrataciones del estado	Presupuesto Inicial de Apertura	Nominal Razón
				Plan Anual de Contrataciones	
				Abastecimiento	
				Bienes	Nominal Ordinal Razón
				Servicios	
				Consultorías	



ITEM	NUNCA	CASI NUNCA	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
<b>PROGRAMACIÓN</b>					
¿Los requerimientos para adquirir los bienes o los servicios, son elaborados correctamente?					
¿Los requerimientos vienen junto con cada uno de sus términos de Referencia (TDR) y especificaciones Técnicas (EE.TT)?					
¿Cuándo se realiza la programación para realizar el requerimiento de los Bienes y Servicios, se realiza oportunamente?					
¿Cree usted que las áreas usuarias de la entidad, describen bien los requerimientos con lo que se necesita ya sea descripción u otros?					
¿Cree usted que las áreas usuarias de la Entidad, coloca bien los requerimientos para un buen funcionamiento del bien o servicio a adquirir?, tales como: Resistencia del material, Potencia, tamaño, Temperatura, Humedad relativa, entre otros					
<b>ACTUACIONES PREPARATORIAS</b>					
¿Cree usted que las áreas usuarias de la entidad, determinan bien las especificaciones técnicas para la adquisición de un bien tales como: Lugar, plazo, penalidades, forma de pago, obligaciones, ¿otros?					
¿El área usuaria realiza ajustes y/o actualización a los requerimientos en coordinación con el órgano encargado de contratación (OEC) antes de llevarse a cabo el procedimiento de selección o contratación?					
¿Cree usted que en los requerimientos que realiza el área usuaria de la entidad, se están considerando de manera adicional algunos puntos técnicos, o reglamentos técnicos?					
¿Cuándo se formulan los requerimientos las áreas usuarias pueden diferenciar: ¿¿Fichas de homologación, Ficha técnica u otras fichas que ya están homologadas??					

<b>ADQUISICIONES</b>					
¿En relación al Plan Operativo Institucional, cree usted que los requerimientos son realizados conforme al plazo estipulado según la normativa?					
¿Cree usted que el área encargada de realizar el requerimiento lo formula de manera adecuada en el SIGA?					
¿El área usuaria dentro de su requerimiento incluyen las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y el Expediente Técnico?					
¿El requerimiento realizado, se encuentra orientado a una finalidad pública, buscando prioridad dentro de su plan operativo institucional de la entidad, así como las acciones y objetivos estratégicos contemplados en el Plan Estratégico Institucional?					
¿Los requerimientos realizados por el área usuaria, se encuentran en coordinación con elaboración del PAC?					

**FICHA DE VALIDACION DE INSTRUMENTOS**

**JUICIO DE EXPERTOS**

**I. DATOS GENERALES**

**MARITZA MACALAPU PURISACA**

- APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: .....**CONTADOR PUBLICO COLEGIADO**.....
- GRADO ACADÉMICO: .....
- INSTITUCION DONDE LABORA: **SECURGRAMA SRL**.....
- DIRECCION: **Calle rodillo mzf2 It2 sur quilla. Lima**.....
- AUTORA DEL INSTRUMENTO: **LOYDY LLOCLLA GONZALES**.....

**II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN**

N°	INDICADORES	Deficiente	Bajo	Regular	Bueno	Muy Bueno
		1	2	3	4	5
01	El instrumento considera la definición conceptual de las variables				X	
02	El instrumento considera la operacionalización de las dos variables				X	
03	Las dimensiones y los indicadores guardan relación a las variables				X	
04	Las preguntas derivan de los indicadores y de las dimensiones			X		
05	El instrumento persigue los fines del objetivo general					X
06	El instrumento persigue los fines de los objetivos específicos				X	
07	Las preguntas plasmadas tienen un orden lógico					
08	El número de ítem que cubre cada indicador es el correcto			X		
09	La estructura del instrumento está correcto				X	
10	Las preguntas realmente miden las variables				X	
11	La escala de medición del instrumento es adecuado				X	
12	Existe coherencia entre las variables, indicadores e instrumento				X	
13	Describe ideas relacionadas a la realidad y actualidad				X	
14	El instrumento está redactado de manera apropiada				X	

**III. OPINION DE APLICABILIDAD:**..... **FECHA : 22 /12/ 2021**

**IV. PROMEDIO DE VALORACION** ...**55**.....

  
**Maritza del Rocio Macalopú Purisaca**  
**CONTADORA PÚBLICA**  
**Matricula N° 04 - 4358**

**FICHA DE VALIDACION DE INSTRUMENTOS**

**JUICIO DE EXPERTOS**

**I. DATOS GENERALES**

RUDY YALU HUAMAN SANCHEZ

- APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: MAESTRA EN GESTION PUBLICA
- GRADO ACADÉMICO: JUNIOR CARMELO SAC
- INSTITUCION DONDE LABORA: AV. JHON KENNEDY 1359 CP LUJAN I ETAPA - JLO- CHCILAYO
- DIRECCION: LOYDY LLOCLLA GONZALES
- AUTORA DEL INSTRUMENTO:

**II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN**

N°	INDICADORES	Deficiente	Bajo	Regular	Bueno	Muy Bueno
		1	2	3	4	5
01	El instrumento considera la definición conceptual de las variables				X	
02	El instrumento considera la operacionalización de las dos variables				X	
03	Las dimensiones y los indicadores guardan relación a las variables				X	
04	Las preguntas derivan de los indicadores y de las dimensiones				X	
05	El instrumento persigue los fines del objetivo general				X	
06	El instrumento persigue los fines de los objetivos específicos				X	
07	Las preguntas plasmadas tienen un orden lógico				X	
08	El número de ítem que cubre cada indicador es el correcto				X	
09	La estructura del instrumento está correcto				X	
10	Las preguntas realmente miden las variables				X	
11	La escala de medición del instrumento es adecuado				X	
12	Existe coherencia entre las variables, indicadores e instrumento				X	
13	Describe ideas relacionadas a la realidad y actualidad				X	
14	El instrumento está redactado de manera apropiada				X	

III. OPINION DE APLICABILIDAD:..... FECHA : 22 /12/ 2021

IV. PROMEDIO DE VALORACION .....56.....

  
 C.P.C. Rudy Y. Huaman Sanchez  
 CONTADOR PUBLICO COLEGIADO  
 M.P. 04-4896

**El sub Gerente Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Chiclayo expide lo siguiente:**

**AUTORIZACIÓN**

Visto la solicitud de la Bachiller en contabilidad, Loydy Lloclla Gonzales, en relación a su Tesis en **ELABORACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS CONSULTORIAS Y EJECUCIONES DE OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO A JULIO 2021.**

ACEPTACION: a la Bachiller en contabilidad

Loydy Lloclla Gonzales

Autorizo el desarrollo del Proyecto.

Chiclayo, 20 de Diciembre del 2021.

 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**  
SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL  
*Abog. Carlos Enrique Montalvo Calderón*  
SUB GERENTE