

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



TESIS

“Proceso de contrataciones del Estado y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2025”

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AUTORA: Tapia Zarate, Nadia Ruby

ASESOR: Martel Fretell, Brand Harrys

HUÁNUCO – PERÚ

2026



U

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión administrativa

AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias Sociales

Sub área: Ciencias Políticas

Disciplina: Administración Publica

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título

Profesional de Licenciada en Administración de Empresas

Código del Programa: P13

Tipo de Financiamiento:

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 76674690

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 43255620

Grado/Título: Maestro en gestión y negocios, con mención en gestión de proyectos

Código ORCID: 0009-0002-5369-9073

DATOS DE LOS JURADOS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Vidal Amiquero, Carolina Jesús	Magister en ciencias empresariales	40619662	0000-0002-6128-185X
2	Agustin Hurtado, Aldair Jorginho	Maestro en gerencia pública.	71384147	0009-0008-5282-1341
3	Agui Esteban, Keli	Maestro en gerencia pública	22498331	0000-0003-4952-780X

D

H



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las 10:30 horas del día 18 del mes de junio del año 2026, en el Auditorio "San Juan Pablo II" de la Facultad de Ciencias Empresariales, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador integrado por los docentes:

Mtra. Carolina Jesús Vidal Amiquero	Presidente
Mtro. Aldair Jorginho Agustin Hurtado	Secretario
Mtra. Keli Agui Esteban	Vocal

Nombrados mediante la RESOLUCIÓN No 1863-2025-D-FCOMP-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: "PROCESO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, 2025", presentada por la Bachiller, TAPIA ZARATE, Nadia Ruby, para optar el título Profesional de Licenciada en Administración de Empresas.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándola Aprobada con el calificativo cuantitativo de 15 Counce) y cualitativo de Buena (Art. 47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las 11:30 horas del día 18 del mes de junio del año 2026, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

Mtra. Carolina Jesús Vidal Amiquero
DNI: 40619662
Código ORCID: 0000-0002-6128-185X
PRESIDENTE

Mtro. Aldair Jorginho Agustin Hurtado
DNI: 71384147
Código ORCID 0009-0008-5282-1341
SECRETARIO

Mg. Keli Agui Esteban
DNI: 22498331
Código ORCID: 0000-0003-4952-780X
VOCAL



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO



CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

El comité de integridad científica, realizó la revisión del trabajo de investigación del estudiante: NADIA RUBY TAPIA ZARATE, de la investigación titulada "Proceso de contrataciones del Estado y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2025", con asesor(a) BRAND HARRYS MARTEL FRETTELL, designado(a) mediante documento: RESOLUCIÓN N° 778-2025-D-FCOMP-UDH del P. A. de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

Puede constar que la misma tiene un índice de similitud del 24 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 17 de marzo de 2026



MANUEL E. ALIAGA VIDURIZAGA
D.N.I.: 71345687
cod. ORCID: 0009-0004-1375-5004

Jr. Hermilio Valdizán N° 871 - Jr. Progreso N° 650 - Teléfonos: (062) 511-113
Telefax: (062) 513-154
Huánuco - Perú

87. NADIA RUBY TAPIA ZARATE.docx

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	18%
2	distancia.udh.edu.pe Fuente de Internet	1%
3	hdl.handle.net Fuente de Internet	1%
4	Submitted to Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga Trabajo del estudiante	<1%
5	alicia.concytec.gob.pe Fuente de Internet	<1%
6	repositorio.upsc.edu.pe Fuente de Internet	<1%

DEDICATORIA

Dedicada a mi linda madrecita por su amor y apoyo incondicional, gracias a ella que alcanzado con esta meta anhelada. A mi señor padre por su amor y apoyo económico, ya que siempre estuvo cuidándome y brindado sus consejos para seguir siempre adelante.

A mis hermanos por su amor y compañerismos que pasamos en todo este tiempo, también me brindaron sus consejos.

AGRADECIMIENTO

Agradezco al Creador Dios Altísimo por su infirma misericordia y amor

Agradecer al maestro Martel Fretell, Brand Harrys, que gracias a su apoyo durante el tiempo de la investigación he logrado alcanzar con los objetivos deseados.

Agradecer a los docentes del Programa Académico de Administración de Empresas de la Universidad de Huánuco, por sus enseñanzas durante el tiempo que permanecí en esta universidad prestigiosa.

Agradecer a los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Amarilis por su cooperación y tiempo brindado.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VI
ÍNDICE DE FIGURAS.....	VIII
RESUMEN	X
ABSTRACT	XI
INTRODUCCIÓN	XII
CAPÍTULO I	14
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	14
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	14
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	16
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	16
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.....	16
1.3. OBJETIVO GENERAL	17
1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	17
1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	18
1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
CAPÍTULO II	19
MARCO TEÓRICO	19
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	19
2.1.1. INTERNACIONAL	19
2.1.2. NACIONAL	20
2.1.3. LOCAL.....	21
2.2. BASES TEÓRICAS	22
2.2.1. CONTRATACIONES DEL ESTADO.....	22
2.2.2. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS.....	28
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES	33
2.4. HIPÓTESIS	34
2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL.....	34
2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	34
2.5. VARIABLES.....	35

2.5.1. VARIABLE 1.....	35
CONTRATACIONES DEL ESTADO	35
2.5.2. VARIABLE 2.....	35
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	35
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	36
CAPÍTULO III.....	38
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	38
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	38
3.1.1. ENFOQUE.....	38
3.1.2. ALCANCE O NIVEL	38
3.1.3. DISEÑO.....	38
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA	39
3.2.1. POBLACIÓN	39
3.2.2. MUESTRA.....	39
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS. 40	
3.3.1. TÉCNICA.....	40
3.3.2. INSTRUMENTO.....	40
3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	40
CAPÍTULO IV.....	41
RESULTADOS	41
4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS	41
4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS	59
4.2.1. PRUEBA DE NORMALIDAD	59
4.2.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL	60
4.2.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA	60
CAPÍTULO V.....	63
DISCUSIÓN DE RESULTADOS	63
CONCLUSIONES	67
RECOMENDACIONES.....	69
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	70
ANEXOS	75

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Muestra de estudio	40
Tabla 2 ¿La Unidad de Logística cuenta con el cuadro consolidado de necesidades de bienes y servicios de todas las áreas orgánicas de la Municipalidad?	41
Tabla 3 ¿Se utiliza en la Municipalidad el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA?	42
Tabla 4 ¿Los bienes y servicios requeridas por su área cuentan con la asignación presupuestaria?	43
Tabla 5 ¿Los proveedores que contrata y selecciona la Unidad de Logística cuentan con el Registro Nacional de Proveedores?	44
Tabla 6 ¿Los bienes y servicios requeridas se adquieren en el tiempo oportuno?	45
Tabla 7 ¿La Unidad de Logística coordina con las demás áreas para articular información sobre el bien y servicio requerida?	46
Tabla 8 ¿La orden de servicio es elaborada en el tiempo oportuno para la notificación al proveedor?	47
Tabla 9 ¿La Unidad de Logística le deriva a su área la orden de compra oportunamente?	48
Tabla 10 ¿Los bienes requeridos por su área son distribuidas y entregadas según las especificaciones solicitadas?	49
Tabla 11 ¿Para formular su requerimiento, hace uso del cuadro de necesidades de su área?	50
Tabla 12 ¿Es necesario describir en el TDR condiciones, requisitos, y actividades, metas y objetivos del servicio requerido?	51
Tabla 13 ¿La Unidad de Logística efectúa la compra de los bienes según las especificaciones técnicas?	52
Tabla 14 ¿La Unidad de Logística le informa las cotizaciones de proveedores para garantizar su selección efectiva?	53
Tabla 15 ¿Se efectúa y se adjunta el análisis de información del cuadro comparativo de proveedores?	54
Tabla 16 ¿El bien y el servicio que su área requiere garantizan calidad del proveedor?	55

Tabla 17 ¿La unidad de Logística solicita el crédito presupuestario para su requerimiento?	56
Tabla 18 ¿El requerimiento que su área elaboró ha sido devuelto por no existir créditos presupuestarios para la autorización correspondiente?	57
Tabla 19 ¿Existen bienes y servicios atendidos a su requerimiento que no cuentan con la disponibilidad presupuestal para efectuar el compromiso del gasto?	58
Tabla 20 Análisis de variables	59
Tabla 21 Jerarquía de coeficientes de Spearman.....	59
Tabla 22 Relación entre contrataciones del Estado y atención de requerimientos	60
Tabla 23 Relación entre programación de abastecimiento y atención de requerimientos	60
Tabla 24 Relación entre gestión de adquisiciones y atención de requerimientos	61
Tabla 25 Relación entre registro y gestión de contratos con atención de requerimientos	62

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 ¿La Unidad de Logística cuenta con el cuadro consolidado de necesidades de bienes y servicios de todas las áreas orgánicas de la Municipalidad?.....	41
Figura 2 ¿Se utiliza en la Municipalidad el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA?	42
Figura 3 ¿Los bienes y servicios requeridas por su área cuentan con la asignación presupuestaria?.....	43
Figura 4 ¿Los proveedores que contrata y selecciona la Unidad de Logística cuentan con el Registro Nacional de Proveedores?	44
Figura 5 ¿Los bienes y servicios requeridas se adquieren en el tiempo oportuno?.....	45
Figura 6 ¿La Unidad de Logística coordina con las demás áreas para articular información sobre el bien y servicio requerida?	46
Figura 7 ¿La orden de servicio es elaborada en el tiempo oportuno para la notificación al proveedor?.....	47
Figura 8 ¿La Unidad de Logística le deriva a su área la orden de compra oportunamente?.....	48
Figura 9 ¿Los bienes requeridos por su área son distribuidas y entregadas según las especificaciones solicitadas?	49
Figura 10 ¿Para formular su requerimiento, hace uso del cuadro de necesidades de su área?.....	50
Figura 11 ¿Es necesario describir en el TDR condiciones, requisitos, y actividades, metas y objetivos del servicio requerido?	51
Figura 12 ¿La Unidad de Logística efectúa la compra de los bienes según las especificaciones técnicas?	52
Figura 13 ¿La Unidad de Logística le informa las cotizaciones de proveedores para garantizar su selección efectiva?	53
Figura 14 ¿Se efectúa y se adjunta el análisis de información del cuadro comparativo de proveedores?	54
Figura 15 ¿El bien y el servicio que su área requiere garantizan calidad del proveedor?.....	55

Figura 16 ¿La unidad de Logística solicita el crédito presupuestario para su requerimiento?.....	56
Figura 17 ¿El requerimiento que su área elaboró ha sido devuelto por no existir créditos presupuestarios para la autorización correspondiente?	57
Figura 18 ¿Existen bienes y servicios atendidos a su requerimiento que no cuentan con la disponibilidad presupuestal para efectuar el compromiso del gasto?	58

RESUMEN

La presente investigación se desarrolló con el objetivo de analizar la relación entre el proceso de contrataciones del Estado y la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis durante el año 2025. La metodología de investigación fue aplicada, nivel descriptivo, de enfoque cuantitativo, diseño no experimental. La población fueron los doscientos cuarenta y dos (242) servidores públicos del CAP de la municipalidad; se aplicó el muestreo no probabilístico; se consideró a 39 servidores de nivel jerárquico de Gerencia, jefe y responsable de área. La técnica fue la encuesta y el instrumento el cuestionario. Se aplicó la prueba de normalidad y el coeficiente de rho de Spearman para la comprobación de las hipótesis en la cual se pudo analizar la relación entre las contrataciones del estado y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, la que ha permitido establecer correlación positiva medida en el valor de 0,461 significancia de $0,003 < 0,05$. Por lo que se concluye que en la municipalidad se ha evidenciado que los bienes y servicios contratados no cumplen las especificaciones técnicas en una frecuencia del 56.41%. Asimismo, se ha identificado ausencia de información sobre la elección de proveedores, la cual no permite garantizar la transparencia y calidad del proceso de las contrataciones.

Palabras claves: atención, adquisiciones, contratos, proveedores, presupuesto, requerimiento

ABSTRACT

This research was conducted with the aim of analyzing the relationship between the government contracting process and the fulfillment of requirements in the District Municipality of Amarilis during the year 2025. The research methodology applied was descriptive, quantitative, and non-experimental in design. The population consisted of 242 public servants from the municipality's CAP (Community Action Center); non-probabilistic sampling was applied; 39 servants at the hierarchical level of management, heads, and area managers were considered. The technique used was a survey, and the instrument was a questionnaire. The normality test and Spearman's rho coefficient were applied to test the hypotheses, which made it possible to analyze the relationship between government contracts and the fulfillment of requirements in the District Municipality of Amarilis, establishing a positive correlation measured at a value of 0.461 with a significance of $0.003 < 0.05$. It was therefore concluded that 56.41% of the goods and services contracted by the municipality did not meet the technical specifications. Likewise, a lack of information on the selection of suppliers was identified, which does not allow for transparency and quality in the contracting process to be guaranteed.

Key words: attention, acquisitions, contracts, supplier, budget, requirement

INTRODUCCIÓN

La investigación presente responde al título de Proceso de contrataciones del Estado y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2025. En la cual se ha logrado proporcionar resultados que ha permitido identificar situaciones problemáticas y debilidades respecto a las contrataciones del Estado. En la Municipalidad Distrital de Amarilis se ha identificado deficiencias que afectan directamente la atención eficiente de los requerimientos y el cumplimiento de contrataciones del estado. La evidencia recogida en diversas tablas estadísticas demuestra una situación problemática que compromete la calidad de los bienes y servicios adquiridos, así como el cumplimiento de las normativas establecidas en el marco de las contrataciones del Estado. Los datos reflejan el incumplimiento con las especificaciones técnicas requeridas, lo que evidencia una deficiente gestión durante el proceso de adquisición para la adquisición de bienes y servicios. A ello se suma que las contrataciones carecen de información adecuada sobre la elección de proveedores esto no se garantiza la calidad del proveedor seleccionado lo cual afecta seriamente la transparencia y eficacia del procedimiento. Asimismo, se observan falencias en la programación de los requerimientos; las áreas de la municipalidad no cuentan con un cuadro consolidado de necesidades en la unidad de Logística, lo que impide una adecuada previsión de las adquisiciones. Además, los bienes y servicios programados no cuentan con el presupuesto asignado, limitando así la ejecución de las contrataciones programadas. Por otro lado, se evidencian debilidades en la ejecución contractual; órdenes de servicio no son notificadas oportunamente a los proveedores; órdenes de compra no son derivadas al área usuaria para la conformidad de la entrega y los bienes entregados incumplen con las especificaciones consignadas en los requerimientos. A partir de ello, se estableció el problema siguiente: ¿Cómo el proceso de las contrataciones del Estado se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025? La investigación se justifica en lo teórico, práctico y metodológico. No se tuvo ninguna limitación durante su elaboración, ya que se tuvo el consentimiento informado por parte de la municipalidad para extraer la información. La

investigación se desarrolló dentro del siguiente esquema: capítulo I, la descripción del problema; capítulo II, el marco teórico; capítulo III, la metodología; capítulo IV, resultados; capítulo V, discusión de resultado, así como las conclusiones y las recomendaciones.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Organización Mundial del Comercio (2024) sostiene que el proceso de contratación pública debe responder con transparencia adecuada en cada etapa, así como eficiencia en los costos y calidad en los bienes y servicios adquiridos. Esto permite al Estado demostrar su capacidad para cumplir eficazmente con sus múltiples funciones. El proceso de las contrataciones del Estado es una de las acciones que vincula con altos números de transacciones que logra ser representativo y relevante para el PBI en todo los países del mundo que representan el 10% y 15% del producto interno bruto mundial; por ende, la capacidad de las contrataciones públicas es una situación clave para el desarrollo de cualquier economía, ya que su influencia en lo social y económico es inminente que no solo se trata de empelar técnicas sino de seguir un diseño, un procedimiento, y un sistema que implica desafíos para la responder a las necesidades estatales.

Por su parte Dávila (2020) explica que las contrataciones públicas, los países de la OCDE supera al promedio de 13% del PBI, mientras que en los países de América Latina es menor que solo alcanza el 8%. Es una situación generada por la decadencia de los gobiernos en América Latina, a pesar de existir normas y gran preocupación de los gobiernos no se logran contratar de manera eficiente, con la capacidad y con el conocimiento, la cual deja lugar al despilfarro y la corrupción haciendo uso inadecuado de los recursos del estado. En años actuales los países de América Latina y el Caribe han introducido técnicas, normativas, lineamientos y estrategias para optimizar el proceso de las contrataciones públicas, logrando reformas normativas, pero no alcanzando transparencia absoluta en los procesos de adquisición, modelos eficientes para gestionar las compras, y cada vez más las practicas inadecuadas e insatisfacción de los usuarios han logrado repercutir de manera desfavorable a la consecución de objetivos.

Por su parte la CEPAL (2023) menciona que en la actualidad las contrataciones del Estado en países de América Latina han podido dar un avance, pero aún no se desvincula con los actos de corrupción y la

inconducta pública, por decir en el tiempo de COVID-19 en el año 2020 las contrataciones públicas para gastos corrientes han experimentado situaciones bochornosas en los procesos de compras, precios sobrevalorados, incapacidad para responder solicitudes o requerimientos de los usuarios que no ha podido salvaguardar a las personas oportunamente en buen recaudo. En el 2022 la contratación observada se ha visto más envuelto en alcanzar una ejecución de recursos presupuestarios que conseguir objetivos, bienes y servicios demandados por las entidades públicas que no son adecuadamente programadas, que no cumple cabalmente el lineamiento establecido para la contratación y a causa de ello el gasto corriente para bienes y servicios ha permitido disminuir a -0,1% del presupuesto total desde el 2019 al 2022 en esta región.

En el Perú, las contrataciones del Estado se rigen a las normativas y lineamientos que permiten alinear las buenas prácticas en atención de requerimientos para las contrataciones de materiales y servicios. La Ley 32069 Ley de Contrataciones eficientes del Estado y sus modificaciones, DL. 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, y DS. 09-2025-EF Reglamento de la ley 32069 y modificatorias; y múltiples directivas que alinean las adquisiciones menores o iguales a las ocho Unidades Impositivas Tributarias en adelante UIT. Pero a pesar de ello, se palpa la deficiencia e incapacidad de adquirir bienes y servicios en el margen de estas normativas.

La Contraloría General de la República (2024) sostiene que las contrataciones del Estado son deficientes, ya que, muy aparte de los actos de corrupción que se identifican en sus procedimientos de las contrataciones, la conducta funcional es otro factor que daña la eficiencia de la gestión de bienes y servicios. Un tercio de las adquisiciones públicas se gestionan bajo las contrataciones iguales o menores a las 8 UIT, que carecen de competencia, transparencia, pluralidad de postores y publicidad, y suelen ser de bajo lógica y mayor agilidad para omitir requisitos en el proceso de la contratación, ya que, casi la mitad de consultorías contratadas se detectaron fraccionamiento en las entidades públicas. En el año 2023 las contrataciones del Estado menores a 8 UIT se han podido efectuar hasta por S/. 76,001,000,000 durante este periodo, el 7% de esas contrataciones son contratadas sin proceso que presentan presunto fraccionamiento y su gasto

asciende al 35% equivalente a S/. 6,000,000,000; el estándar de calidad y capacidad para seguir un proceso transparente y correcto es bastante crítico, por la incapacidad funcional del servidor público, deficiente programación y articulación de las necesidades de bienes y servicios menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias – UIT con el presupuesto, que ha repercutido negativamente en la consecución de objetivos institucionales. Adquisiciones que carecen de calidad, precio y mal uso de recursos públicos; debido a la baja interacción con el mercado, y serios problemas en el proceso de contratación que no se logra responder a la finalidad pública de los requerimientos.

Es una situación que se observa en la Municipalidad Distrital de Amarilis, ya que según el Portal de transparencia (2025) en la entidad no se logra contratar bienes y servicios para atender requerimientos. Ya que en el año 2024 se llegó solo ejecutar el 62.5% de las contrataciones del Estado programadas; la cual evidencia que el 37.5% no fueron contratadas para atender requerimientos en la entidad municipal. Según lo identificado se tuvo el anhelo de realizar la investigación titulada: Proceso de contrataciones del Estado y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2025.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

- ¿Cómo el proceso de las contrataciones del Estado se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ¿Cómo la programación de abastecimiento se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025?
- ¿Cómo la gestión de adquisiciones se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025?
- ¿Cómo el registro y gestión de contratos se relacionan con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025?

1.3. OBJETIVO GENERAL

- Analizar la relación entre el proceso de las contrataciones del Estado y la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025

1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar la relación entre programación de abastecimiento y la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025
- Comprobar la relación entre gestión de adquisiciones y la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025
- Determinar la relación entre el registro y gestión de contratos con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La investigación para lograr su consistencia descriptiva y objetividad sobre la capacidad del proceso de las contrataciones del Estado, tuvo como base a las referencias teóricas bibliográficas que previo a su revisión nos permitieron definir y conceptualizar las dimensiones de las variables de estudio, como también la aplicación de resultados de otras investigaciones similares que permitirán la contrastación y discusión de la realidad problemática que permitirá la obtención de información valiosa que pueden ser utilizadas para investigaciones futuras.

1.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

La investigación fue importante porque permitió analizar la capacidad del proceso de contrataciones del Estado y cómo esta función contribuye a la atención oportuna de los requerimientos. De esta forma, se pudo generar nuevos conocimientos que sirven de referencia para futuras investigaciones. Asimismo, los resultados obtenidos fueron viables para ser considerados como instrumentos de apoyo en la toma de decisiones, con el objetivo de mejorar el proceso de contrataciones del Estado en la entidad en estudio.

1.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

La investigación se desarrolló por el medio de la línea metodológica que garantice alcanzar los objetivos establecidos. Caracterizando a la investigación de nivel descriptivo y correlacional, utilizó el instrumento correcto para la adquisición de información pertinente de la muestra de estudio. Instrumento como el cuestionario que previo a su aplicación fue analizada y evaluada para conseguir su viabilidad, de tal manera se pueda asegurar su consistencia.

1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Se contó con las autorizaciones necesarias por parte de la entidad en estudio, por lo que no se tuvo limitación alguna.

1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Fue viable, ya que se estimó los recursos requeridos para cubrir los costos y gastos incurridos durante el estudio de la investigación. Recursos financieros para la obtención de materiales y servicios que fueron necesarios para su desarrollo. Además, se tuvo la autorización oportuna de la autoridad competente de la Municipalidad Distrital de Amarilis.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. INTERNACIONAL

Villavicencio (2023) en su tesis de maestría titulada *Control de los procesos y acciones de compras públicas en la Coordinación Zonal 3 del Inec*, cuyo objeto de estudio fue identificar la importancia de las adquisiciones estatales para atender solicitudes de compras públicas, metodología de estudio fue cuantitativo y correlacional, a conclusión indica que las adquisiciones públicas necesita mayor atención y aptitudes para resolver las necesidades de la entidad; las compras públicas de aquella entidad necesita más intervenciones de control interno, ya que se carece del buen desempeño de la logística, aunque más del 83.33% de los encuestados indicaron que las compras son buenas, a pesar que no se efectúa de manera disciplinada los procesos para contratar se carece de buena programación de las compras. Se programan las necesidades de bienes y servicios, pero no se prevé los recursos necesarios para adquirirla, el proceso y flujo de las adquisiciones no son eficientes, se demoran demasiado para efectuar el contrato, los requerimientos de las áreas usuarias en gran cantidad no son atendidas por falta de créditos presupuestarios, carecen de fiabilidad la cual es observada por el control interno de la entidad.

Sánchez (2020) en su tesis que tiene por título *Los procedimientos dinámicos de contratación pública y su impacto en la ejecución presupuestaria de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A*, el objetivo fue describir el proceso de las contrataciones respecto a los pedidos del cliente interno, metodología de estudio fue revisión bibliográfica inductiva, la conclusión indicó que, el proceso de las adquisiciones es una función clave en la cadena de valor, por lo que se necesita mayor capacidad para ejercer el proceso de las compras; es una función estructurada en función de las necesidades que requiere la entidad. Se evidencio que la gestión de las compras no estaba alineada según las expresiones de los

requerimientos emitidas por los clientes interno de la entidad, además el proceso de las compras no se adecua a las necesidades programadas la cual afecta al momento de realizar la contratación. El proceso de la contratación afecta de forma directa a la adquisición de los bienes. Por ende, es importante seguir los lineamientos y normativas de acuerdo al modelo que se establece en la gestión de la compañía, caso contrario el registro y el contrato pueden verse afectados. Es necesario fortalecer capacidades en la gestión de las compras que permita seguir un proceso que integre la participación activa de proveedores, jefaturas, clientes internos y todo el personal de la organización.

2.1.2. NACIONAL

Morales y Untul (2023) en su tesis que tiene por título *Gestión de compras para reducir tiempos de atención de los requerimientos de compra en la empresa JUVIER S.A.C., Trujillo, 2023*, el objetivo fue identificar las debilidades en la atención de requerimiento de compras por la gestión de adquisiciones, la metodología fue de tipo aplicada, con diseño pre experimental, cuya conclusión especifica que el tiempo de atención de los requerimientos es demasiado, el problema se origina en la información y programación de las necesidades, más del 33% de los proceso de compras no cumplen con los requisitos, acarreando una extensa espera para atender requerimientos que asciende a más de 5.05 días a 4.06 días para responder a las solicitudes de bienes. Las actividades de gestión de las compras no se estructuran de la mejor manera, no se programan ni tampoco se prioriza requerimientos, la cual hace retrasar las compras a un 2.65 días. No obstante, se logró implementar el plan de compras dando como resultado una reducción para atender requerimientos de 4.75 días a 2.57 días la cual ha permitido ser significativa en la organización en estudio. Se hace resaltar la importancia de gestionar correctamente las compras para simplificar el tiempo para atender los requerimientos.

Ruíz (2023) en su tesis titulada *Gestión de requerimiento y contrataciones menores a 8 UIT en la municipalidad Distrital de Piscoyacu, Huallaga-2023*, el objetivo fue determinar la relación de la

gestión del requerimiento y las adquisiciones, metodología de estudio básica, no experimental y correlacional, la conclusión señala una relación de 75.9% entre gestión de requerimiento con las adquisiciones de bienes y servicios menores a 8UIT, toda vez que si programamos eficientemente los requerimientos la contratación se realiza de manera correcta y oportuna, sin tener problemas en su proceso ni en su contrato, aun así es necesario la implementación de mejoras en la entidad en estudio, ya que algunas áreas usuarias no elaboran de manera correcta sus requerimientos. La indagación de mercado es una de las dimensiones que garantiza la selección de proveedores para abastecer y atender requerimientos de bienes y servicios, ya que una buena indagación de mercado permite cumplir los requisitos mínimos para elegir al proveedor más idóneo. La ejecución de la orden de compra y orden de servicio son medios contractuales que garantizan la atención de requerimientos la cual garantiza el abastecimiento de los bienes como servicios por parte de los proveedores en cumplimiento las condiciones contractuales.

2.1.3. LOCAL

Díaz (2022) en su tesis titulada *Alineación administrativa y su incidencia en el requerimiento de bienes y servicios en la Región Policial Ucayali – 2022*, metodológico este estudio fue de tipo explicativa no experimental, cuya conclusión indica que se pudo determinar que la correcta formación administrativa a los servidores permitirá mejorar la capacidad para efectuar correctamente el proceso de las adquisiciones, y atender los requerimientos de manera oportuna. La importancia de formular el requerimiento radica en cumplir los requisitos mínimos de los bienes y servicios. El conocimiento incide en la formulación del requerimiento, ya que cuanto más conocimiento se tenga sobre los lineamiento y directivas se evidenciará mayor efectividad en la formulación de requerimientos. Las áreas usuarias y el área de logística necesitan fortalecer capacidades para la contratación. Y las áreas usuarias necesitan mejorar la presentación y elaboración del requerimiento para programar y contratar en el tiempo oportuno los bienes y servicios requeridos. Por ende, es importante la formación a

los servidores públicos para mejorar la gestión de las adquisiciones del estado. La gestión de la adquisición, es una función que necesita de las capacidades y experiencia del servidor del área de compras, que en realidad se necesita mejorar.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. CONTRATACIONES DEL ESTADO

Leenders (2012) sostiene como un conjunto de acciones en la que se hace uso de técnicas, procedimientos, programas, cadena de abastecimiento y sistemas que permitan la oportuna compra de suministros y servicios para suplir necesidades de la entidad.

El MEF (2023) indica que las contrataciones del Estado consisten el conjunto de procedimientos para la adquisición de bienes, servicios y obras; como la gestión administrativa para el cumplimiento de la ejecución de contratos.

Decreto Legislativo 1439-2018-SNA (2018) determina que el proceso de contrataciones comprende actividades, lineamientos y herramientas que mediante los cuales se realiza la adquisición de bienes, servicios y la ejecución de obras. Esta adquisición está orientada al desarrollo de funciones que contribuyen al logro de resultados institucionales. Por ende, la capacidad de gestionar las adquisiciones se refleja en el desempeño eficiente para adquirir y contratar bienes y servicios, haciendo un uso adecuado de los recursos públicos. Esto implica la ejecución de procedimientos eficaces y programas que articulen las necesidades de bienes y servicios con la disponibilidad presupuestal, con el objetivo de asegurar su contratación y registro, y de comprometer al proveedor al cumplimiento oportuno del abastecimiento, conforme a la demanda del área usuaria.

Normativa de las contrataciones del Estado

Las normativas que rigen en la gestión de las adquisiciones del estado peruano son las siguientes:

- Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Legislativo 1439, Sistema Nacional de Abastecimiento
- Decreto Supremo 009-2025-EF, Reglamento de la Ley 32069 y modificatorias

- Directiva 0005-2021-EF/54.01, Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras

2.2.1.1. PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO

Núñez y Talavera (2021) sostienen que la programación del abastecimiento son actividades en la que se identifica y determinan los bienes y servicios y establece la cantidad de que requerirán durante un periodo. La programación es el punto de partida donde se estructura y se determina las necesidades que se requiere en la entidad. Es un instrumento que permite establecer y proyectar cronogramas de actividades del proceso de las contrataciones, así como se determina plazos para su atención de pedidos.

Directiva 0005-2021-EF (2021) refiere que la programación del abastecimiento es la actividad de cuantificar y valorar insumos de servicios y bienes, así como obras, calculando según la cantidad necesaria del pedido. Se establece requerimientos con cantidad necesaria que permitan generar el presupuesto.

La programación del abastecimiento se efectúa de manera multianual y anual, cuyas funciones están a cargo de las áreas y del área responsable de logística. Sus fases que se vinculan a la programación del abastecimiento son las siguientes:

- Identificación: es aquella etapa que se describe e identifica insumos de pedidos que las áreas usuarias requieren; esta recaba información actividades operativas que garantizan asegurar su correcto desarrollo de la gestión de la adquisición
- Clasificación y priorización: en esta fase se clasifica, organiza y prioriza las necesidades descritas en los pedidos, con el fin de estimar el presupuesto público en cada una de ellas. En esta fase se comunica al responsable de la cadena de abastecimiento para coordinar con la dirección de presupuesto para priorizar la cantidad necesaria
- Fase de consolidación y aprobación: en esta fase se efectúa reajustes de los bienes y servicios, es decir se consolida los cuadros de necesidades para elaborar en uno solo la

programación y asignación del presupuesto para su aprobación.

La programación del abastecimiento se establece la cantidad necesaria en el cuadro consolidado de necesidades, las cuales son ingresadas en el SIGA con la finalidad de vincular con la asignación presupuestaria en el SIAF-SP (Directiva 0002-2023-EF, de 2023).

a. Cuadro consolidado de necesidades

El cuadro de necesidades contiene la programación de bienes y servicios priorizados, y organizados por la entidad que puede ser multianual y anual, estas deben estar orientadas a cumplir con la meta y objetivo operativos de la Entidad pública. Este como un instrumento de la programación permite canalizar la gestión de las adquisiciones para tomar decisiones correctas para el desarrollo del inicio del proceso de las contrataciones (Directiva 0005-2021-EF, 2021).

Directiva 0004 (2018) el cuadro consolidado es aquel instrumento cuyo fin es valorizar y se gestiona los requerimientos de bienes y servicios emitidas por las unidades orgánica, cuya contratación debe efectuarse en periodo fiscal, que son esenciales para la consecución de objetivos que son programados y presupuestados anualmente.

b. Utilización del SIGA

El SIGA es el sistema integrado de gestión administrativa la cual es un instrumento informático de uso obligatorio en toda entidad del sector público, cuya utilización es bajo el conocimiento lógico de datos abiertos. El SIGA es el sistema único en la que se efectúa la gestión de las adquisiciones, por el medio el cual se programa y se interactúa con el SIAF-SP para asignar el presupuesto (Sistema Nacional de Abastecimiento, Decreto Legislativo 1439-2018-SNA, de 2018).

c. Asignación presupuestaria

La Directiva 0002-2023-EF (2023) sostiene que asignar el presupuesto para bienes y servicios se requiere la identificación

de metas de producción vinculada a los objetivos, y a las acciones operativas de la Entidad. Es una función en la que establece costos de la cantidad de los insumos necesarios para estimar su gasto para efectuar la viabilidad del método de la adquisición.

2.2.1.2. GESTIÓN DE ADQUISICIONES

Núñez y Talavera (2021) sostiene que la gestión de adquisiciones es el conjunto de procesos, técnicas y normativas a través el cual el Estado se vincula con una persona natural o jurídica previo acuerdo para suscribir el contrato de tal forma se cumplan proveer insumos.

Por su parte Sangri (2014) sostiene que abarca etapas para seleccionar y efectuar el contrato de insumos a proveedores que cumplan los estándares establecidas por la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las actividades operativas y estrategias.

D.L N°1439-2018-SNA (2018) establece que la gestión de adquisiciones es el procedimiento, que estructura actividades, así como instrumentos a través el cual se establecen etapas para convocar, seleccionar y viabilizar la relación contractual cuyo fin es adquirir bienes y servicios requeridas por las unidades de la Entidad, y permitan satisfacer necesidades que respondan a objetivos y cumplan las funciones.

Es importante indicar que la Ley 32069 (2024) establece se deben adquirir bienes y servicios en base a la gestión por resultados que maximicen los recursos públicos, a un mejor precio y de calidad.

Para ello es importante e indispensable seleccionar proveedores que garanticen calidad en los bienes y servicios que ofertan, obviamente estén en el Registro Nacional de Proveedores.

a. Proveedores con RNP

El registro nacional de proveedores – RNP es el registro único de carácter administrativo, en donde se deben registrarse toda persona natural o jurídica que desea contratar con el Estado.

Su finalidad es garantizar y asegurar que su información sea válida para el proceso de las adquisiciones; ya que es una información que se vincula con la plataforma del SEACE, que beneficia a las entidades del Estado a los proveedores (OSCE, 2024). Está prohibido contratar a proveedores que no tienen el RNP bajo sanción y responsabilidad administrativa (D.S. 344, 2018). El RNP es un sistema de libre acceso que comprende de datos actualizada y consolidada de los proveedores a quienes el Estado puede iniciar vínculos contractuales para efectuar la contratación de insumos.

b. Cadena de abastecimiento

Núñez y Talavera (2021) sostiene que la cadena de abastecimiento es la secuencia estratégica y lógica que involucra actividades para las operaciones de las adquisiciones del Estado. Secuencia que inicia desde la necesidad que describe el requerimiento de bienes y servicios, hasta la entrega del pedido. Para ello es necesario organizar y programar pedidos clasificando y estableciendo las cantidades necesarias para atender a las necesidades de la entidad.

El D.L. 1439-2018-SNA (2018) sostiene que se trata de actividades integradas desde que se programa necesidades y se finalizan con la adquisición, la cual incluye actividades de gestión de adquisiciones y entrega o recepción de bienes en las unidades.

c. Coordinación y articulación

Por ende, la gestión de adquisiciones, debe estar articuladas con las áreas de la entidad con el fin de coordinar las cantidades necesarias de bienes y servicios. En la Directiva 0005-2021-EF (2021) menciona que el responsable de la cadena de abastecimiento su función es coordinar con las áreas usuarias para efectuar eficientemente el proceso de las contrataciones, para contratar bienes y servicios en la cantidad requerida.

2.2.1.3. REGISTRO Y GESTIÓN DE CONTRATOS

D.L. 1439-2018-SNA (2018) indica que el registro consiste en el procedimiento, actividad o instrumento a través el cual se

efectúa el registro y se formaliza la obtención de insumos solicitados, tales como servicios, bienes y obras que son contratadas por la entidad pública; se asegura bajo los dispositivos normativos para el usos y control.

Mientras que la gestión de contratos es aquella que consiste en el monitoreo y administración de los hechos inherentes a la ejecución del contrato de la contratación de bienes y servicio hasta cumplir todo lo estipulado en el contrato. En el artículo 137 de la Ley 32069 (2024) indica que el contrato se perfecciona con la suscripción de la orden de compra en caso de bienes, orden de servicio para consultoría y sevicias en general

a. Elaboración y notificación de orden de servicio

La Ley 32069 (2024) indica que la elaboración y notificación de la orden de servicio debe hacerse dentro de la fecha establecida. La OEC elabora la orden de servicio con el proveedor del servicio para notificarlo dentro de los 2 días hábiles después que este haya presentado todos los documentos permitentes, la cual debe ser registrada en el SEACE.

En la Resolución Directoral 104-2020-MEF (2020) sostiene que la orden de servicio, es el contrato emitido y perfeccionado que formaliza la adquisición y permitan cumplir características de los requerimientos.

b. Elaboración y notificación de orden de compra

En la Resolución Directoral 104-2020-MEF (2020) define a la orden compra como el documento de carácter jurídico que permite garantizar y formalizar el proceso contractual para los bienes, las cuales son requeridas por las áreas usuarias según las especificaciones técnicas.

La Ley 32069 (2024) sostiene que la orden de compra debe ser elaborada por el Órgano encargado de las contrataciones, y notificar al proveedor dentro de los dos días hábiles y dar aviso al área usuaria para la conformidad correspondiente.

c. Distribución de bienes

D.L. N°1439-2018-SNA (2018) sostiene que la distribución comprende de actividades, operaciones e instrumentos que se utilizan para asignar y trasladar bienes a las áreas usuarias según requerimientos y las especificaciones técnicas.

2.2.2. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Real Academia Española (2023) sostiene que la palabra atención esta referido a las acciones de esmero, cuidado, interés, cumplido y oportuno de un hecho ofrecido o de una función vinculada a su deber.

De ello se afirma que atención a los requerimientos, es la acción correcta y oportuna de conseguir y gestionar los insumos que se describen en tal requerimiento.

La OSCE (2017) define al requerimiento como solicitud elaborada con el propósito de canalizar e iniciar un proceso de contratación de bienes, servicios o como también obras, las cuales deben orientarse a las necesidades de la Entidad. D.S. N°344 (2018) indica que el requerimiento consta de requisitos especificados para solicitar bienes, y términos de referencia cuando se trata de contratar servicios. Al formular el requerimiento se efectúa los requisitos de calificación que sean necesarios, debe ser objetiva y sus características deben ser precisa que garanticen el cumplimiento de la finalidad pública. Asimismo, estos deben describir condiciones y obligaciones de las contrataciones.

2.2.2.1. FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El MEF (2022) sostiene que el requerimiento como una solicitud formulada por unidades orgánicas de toda entidad canaliza la contratación de un bien y/o servicio las cuales están vinculadas a satisfacer necesidades. Su formulación debe contener las especificaciones técnicas y términos de referencias. Es un documento cuya importancia radica en el inicio del proceso de contratación.

En la guía práctica 5 de la OSCE (2017) se especifica los criterios generales para formular el requerimiento, las cuales deben cumplir en primer lugar: el fin pública, consiste que el

requerimiento debe orientarse a satisfacer fines públicos, bienes y servicios que procuren cumplir actividades del plan operativo institucional; en segundo lugar, acciones, objetiva, requerimientos, y describir condiciones más sencillas de igual trato en el proceso de la adquisición, las condiciones no sean de cuestión de entorpecer la competencia del mercado; en tercer lugar, la razonabilidad del requerimiento, consiste que se debe incluir criterios congruentes y lógicas, evitar formalidad y exigencia costosa, e innecesarias que solo perjudican la competencia libre de proveedores; y por último el requerimiento debe formularse oportunamente, es decir, debe garantizar la satisfacción oportuna e inmediata considerando los plazos para gestionar las adquisiciones hasta perfeccionar el contrato.

a. Áreas usuarias

La OSCE (2017) sostiene que es la dependencia usuaria de la formulación del requerimiento, quien asegura y garantiza que la descripción de los bienes y servicios solicitados deben cumplir con las características y condiciones pertinentes, la cual debe ser información sin errores para efectuar un proceso de contratación sin ningún retraso.

La Resolución Directoral 104 (2020) indica que el área usuaria son las unidades orgánicas, que emiten requerimientos de necesidades que tienen la pretensión de ser atendidas por un determinado proceso de contratación, este participa y colabora en la programación de las necesidades y efectúa la verificación del cumplimiento de las condiciones del requerimiento.

b. Terminó de referencia

La Resolución Directoral 104-2020-MEF (2020) define al terminó de referencia la descripción de condiciones, requisitos, y actividades de servicio obligados a ejecutar, incluyen metas, objetivos, resultados y extensión de trabajos que debe cumplir para alcanzar la finalidad pública.

c. Especificaciones técnicas

La Resolución Directoral 104-2020-MEF (2020) sostiene que es un documento que se adjunta al requerimiento en donde se describe las características técnicas del bien, así como los requisitos funcionales frente a las actividades que se desean realizarse. Además, se describe la cantidad necesaria, condiciones de entrega y su calidad. En el artículo 29 del Decreto Supremo 344 (2018) establece que en las especificaciones técnicas está prohibido hacer referencia de marcas, fabricación, patentes, tipos procedimientos, origen de producción o descripción orientadas a la contratación, con el fin de que el proceso de contratación permite la libertad y competencia de proveedores.

2.2.2.2. INTERACCIÓN CON EL MERCADO

El MEF (2023) sostiene que la interacción con el mercado es una función que permite hacer uso de técnicas y seguir procedimientos para convocar reuniones públicas mediante portales de la institución o cualquier medio de información, para la participación libre de proveedores con el fin de obtener información entre todos, el nivel de experiencia para contratar con el Estado. Las entidades públicas efectúan el proceso de interacción con el mercado recabando cotizaciones y análisis de la información del mercado con el fin de seleccionar al mejor proveedor para el abastecimiento de bienes y servicios que garanticen buen precio y calidad. La importancia de la interacción con el mercado radica en la oportunidad de definir el requerimiento o también mejorarlo, de mismo modo promover ofertas con altos estándares que permitan estimar el valor de la contratación.

Los actores de la indagación del mercado es el área usuaria y el órgano encargado de las contrataciones quienes deben reunirse para revisar el requerimiento para asegurarse que este sea congruente y correcta en el contenido con el fin de prevenir riesgos en el proceso de la contratación.

a. Cotización de proveedores

La Resolución Directoral 104-2020-MEF (2020) sostiene que la cotización es un documento que elabora el proveedor potencial en donde fija el precio que oferta acerca de un bien o servicio, la cual es requerida por la entidad para efectuar el cuadro comparativo.

El MEF (2023) explica que en base a la identificación de proveedores potenciales y datos se recopilan, la OEC solicita cotizaciones utilizando medios de correo institucional de la entidad o de manera directa; para ello establece un plazo máximo para recibir cotizaciones para efectuar el análisis de la información proporcionada.

b. Análisis de la información

El MEF (2023) sostiene que el análisis de la información que fue proporcionada por el proveedor es la función de la OEC quien valida la información según las condiciones y aspectos técnicos del requerimiento, con el fin de poder determinar que esas cotizaciones cumplan los requisitos y condiciones mínimas para elegir al proveedor más idóneo.

c. Selección de proveedor

El Decreto Supremo 344 (2018) sostiene que es la etapa donde se elige al proveedor que haya cumplido las condiciones y requisitos descritos en el requerimiento. La indagación con el mercado es una de las técnicas utilizadas para determinar la experiencia, garantía, calidad y precio de las ofertas.

El MEF (2023) sostiene que los criterios para seleccionar un proveedor deben estar relacionado con la calidad – precio, esto no quiere decir que se considera al precio menor de oferta, sino que los bienes y servicios deben lograr que el valor del dinero procure cumplir la finalidad pública. Para aquellas contrataciones con mayor complejidad el proveedor elegido debe cumplir con las mejores condiciones no solo de calidad sino de innovación, sostenibilidad y costos con el fin de alcanzar los objetivos

esperados, para ello es recomendable sustentar evaluaciones del costo – beneficio.

2.2.2.3. CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El D.L. 1440 (2018) indica que la certificación de crédito presupuestario es un documento operativo que hace disponible una cierta cantidad de recursos libre para ser utilizados y responder a un gasto público. La certificación presupuestaria debe efectuarse en base a los actuados cuyo trámite se hayan efectuado en la Entidad, con el fin de asegurar su legalidad.

La Directiva 0001-2024-MEF (2024) indica, la certificación de crédito presupuestal es el documento que acredita un recurso disponible, la cual garantiza que el proceso de un gasto se formalice el consentimiento del contrato hasta su ejecución del gasto, a cargo del presupuesto institucional de apertura. Este es un requisito indispensable cuyo fin es importante para iniciar cualquier proceso de gasto, en la adquisición, o en la suscripción de un contrato adjuntando el documento respectivo

D.S. 082 (2019) indica que todo proceso de adquisiciones del estado debe tener la certificación de crédito presupuestario bajo responsabilidad y sanción de nulidad del proceso, la cual es pertinente indicar que el presupuesto para bienes y servicios deben ser programado al inicio de cada año para asegurar su adquisición.

a. Solicitud del crédito presupuestario

Es el documento emitido por el área de logística la cual permite efectuar el proceso de la contratación, ya que es allí donde se origina el gasto. Esta área solicita cada vez que se desea prever recursos para contratar o adquirir un compromiso (Directiva 0001-2024-MEF, de 2024).

b. Autorización del crédito presupuestario

La certificación del crédito presupuestal es autorizada por la oficina de Presupuesto, cuya responsabilidad está vinculada con la efectiva administración del presupuesto que se emite. Esta oficina emite el documento de certificación del presupuesto previa

revisión de los requisitos indispensables para su emisión; cuyos requisitos deben estar vinculados a la información relativa de los documentos fuentes del gasto (Directiva 0001-2024-MEF, 2024)

c. Compromiso del gasto

Es el acto administrativo en el que se hace uso de los créditos presupuestarios para comprometer y contratar bienes y servicios, después de haber cumplido con el trámite legal que se establecen en la entidad. La etapa se efectúa en la que pertenece, o aquella que se registró el certificado presupuestal (Directiva 0001-2024-MEF, 2024)

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

1. Actos de adquisición; es el conjunto de actos administrativos que efectúa el Estado para gestionar la contratación de bienes y servicios (D.S. 344, 2018).
2. Área técnica; es el órgano de la entidad cuya especialidad permite canalizar requerimientos formuladas por otras unidades, efectúa la revisión técnica de los requerimientos (Resolución Directoral 104-2020-MEF, 2020).
3. Bienes; son aquellos de apariencia física, que es requerida por el área usuaria para el desarrollo de sus funciones (D.S. 344, 2018)
4. Contratación; consiste en el acuerdo que se efectúa entre la entidad y el proveedor para sumir pago del precio de bienes y servicios (D.S. 344, 2018).
5. Contrato; documento que describe el acuerdo entre la entidad y el proveedor, donde se crea, modifica, regula o extingue una relación jurídica (D.S. 344, 2018).
6. Expediente de pago; es el expediente de la contratación en la que se adjunta documentos originados desde el requerimiento hasta el pago (Resolución Directoral 104-2020-MEF, 2020).
7. Participante; empresa que tiene la libertad de participar en cualquier proceso de selección (Decreto Supremo 344, 2018).
8. Pedido SIGA, es aquel documento que se genera para formalizar el requerimiento de bienes y servicios, cuya responsabilidad recae

en las áreas usuarias (Resolución Directoral 104-2020-MEF, 2020).

9. Postor; persona natural o jurídica que es incluida como participante en el proceso de contratación (D.S. 344, 2018).
10. Prestación; es aquella realización de servicios o actividades de consultoría materializadas en entregables ya sean de bienes o de servicios (D.S. 344, 2018).
11. Presupuesto; es el recursos estimado y asignado a las necesidades de bienes y servicios programado con el fin de asegurar su contratación (Decreto Legislativo 1440, 2018).
12. Proveedor; es aquel empresa o individuo que hace venta y presta servicios al Estado en base a un contrato (D.S. 344, 2018).
13. Servicio; es toda actividad y función desarrollada por un proveedor debidamente contratada que cumpla el fin estatal (D.S. 344, 2018).
14. SIGA, es aquel sistema del sector público que integra procesos administrativos de abastecimiento para programar y efectuar la contratación (Decreto Legislativo 1439, 2018).
15. SIAF; es el sistema e instrumento del estado cuya utilidad es para las entidades del estado, que permite ejecutar recursos presupuestarios (Resolución Directoral 104-2020-MEF, 2020).

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

- Las contrataciones del Estado se relacionan con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025.

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- La programación de abastecimiento se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025.
- La gestión de adquisiciones se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025.
- El registro y gestión de contratos se relacionan con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025.

2.5. VARIABLES

2.5.1. VARIABLE 1

CONTRATACIONES DEL ESTADO

Dimensiones

- Programación de abastecimiento
- Gestión de adquisiciones
- Registro y gestión de contratos

2.5.2. VARIABLE 2

ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Dimensiones

- Formulación del requerimiento
- Interacción con el mercado
- Certificación de crédito presupuestario

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Titulo	Variables	Dimensiones	Indicadores	ítem			
Proceso de contrataciones del Estado y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025	Contrataciones del Estado	Programación de abastecimiento	Cuadro consolidado de necesidades	¿El Unidad de Logística cuenta con el cuadro consolidado de necesidades de bienes y servicios de todas las áreas orgánicas de la Municipalidad?			
			Utilización del SIGA	¿Se utiliza en la Municipalidad el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA?			
			Asignación presupuestaria	¿Los bienes y servicios requeridas por su área cuentan con la asignación presupuestaria?			
			Proveedores con RNP	¿Los proveedores que contrata y selecciona la Unidad de Logística cuentan con el Registro Nacional de Proveedores?			
		Gestión de adquisiciones	de Cadena de abastecimiento	Coordinación y articulación	¿La cadena de abastecimiento de la entidad es eficiente en la atención del requerimiento?		
				Elaboración y notificación de orden de servicio	¿La Unidad de Logística coordina con las demás áreas para articular información sobre el bien y servicio requerida?		
		Registro y gestión de contratos	de	Elaboración y notificación de orden de compra	¿La orden de servicio es elaborada en el tiempo oportuno para la notificación al proveedor?		
				Distribución de bienes	¿La Unidad de Logística le deriva a su área la orden de compra oportunamente?		
		Atención de requerimientos	de	Formulación del requerimiento	Áreas usuarias	¿Los bienes requeridos por su área son distribuidas y entregadas según las especificaciones solicitadas?	
					Termino de referencia	¿Para formular su requerimiento, hace uso del cuadro de necesidades de su área?	
				Especificaciones técnicas	¿Es necesario describir en el TDR condiciones, requisitos, y actividades, metas y objetivos del servicio requerido?		
					Cotización de proveedores	¿La Unidad de Logística efectúa la compra de los bienes según las especificaciones técnicas?	
				Interacción con el mercado	con	Análisis de la información	¿La Unidad de Logística le informa las cotizaciones de proveedores para garantizar su selección efectiva?
						Selección de proveedor	¿Se efectúa y se adjunta el análisis de información del cuadro comparativo de proveedores?
			¿El bien y el servicio que su área requiere garantizan la calidad del proveedor?				

	Solicitud del crédito presupuestario	¿La unidad de Logística solicita el crédito presupuestario para su requerimiento?
Certificación de crédito presupuestario	Autorización del crédito presupuestario	¿El requerimiento que su área elaboro ha sido devuelto por no existir créditos presupuestarios para la autorización correspondiente?
	Compromiso del gasto	¿Existen bienes y servicios atendidos a su requerimiento que no cuentan con la disponibilidad presupuestal para efectuar el compromiso del gasto?

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación se desarrolló en el tipo aplicada, porque se ha utilizado referencias que permitieron aplicar teorías y resultados de diversas fuentes. La teoría permitió definir variables y conceptualizarla y resultados han permitido comparar situaciones y discutirlos de acuerdo al contexto del problema identificada. Carrasco (2006) sostiene que el tipo aplicada esta vinculada con aplicación de prácticas y sucesos estudiados bien definidos y sustentados con el fin de cotejar hallazgos, generar discusiones y originar propuestas o recomendaciones que permitan ser eficiente para resolver el problema.

3.1.1. ENFOQUE

La investigación fue cuantitativa, porque su elaboración estuvo básicamente relacionada con la interpretación de datos numéricos y porcentuales, frecuencias y estadísticas obtenidas a base de la información recopilada de las personas encuestadas. El contenido de los resultados que se identificaran está basado en datos cuantitativos (Hernández et al., 2014).

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

La investigación fue de nivel descriptiva, porque se identificó situaciones descriptivas, y las situaciones de las variables con el fin de explicar de manera definida sobre sucesos que se originen ante la situación problemática de estudio (Hernández et al., 2014).

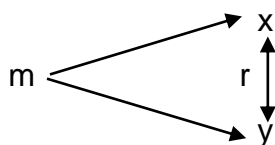
Asimismo, fue correlacional, ya que su finalidad fue analizar relación y medición asociativa según sus valores de cada uno de ellos y poder de esa forma probar hipótesis (Hernández et al. 2014).

3.1.3. DISEÑO

El diseño de la investigación es no experimental, dado que fue desarrollado sin manipular variables, ni comportamientos que se identificaron en los sujetos, se obtuvieron los datos aplicando en un solo momento el instrumento de investigación para ser interpretadas según el contexto real. Por ello Carrasco (2006) explica que los

estudios no experimentales no utilizan diversas fases para desarrollar la investigación, es un diseño transversal que se orienta a obtener datos sin causar manipulaciones por el investigador ante los sujetos de estudio. En tal sentido, la investigación fue elaborada de acuerdo al diseño no experimental cuyo esquema es el siguiente:

Esquema



Donde: m) muestra de estudio; x) variable 1; y) variable 2 y r) relación de las variables

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

La población es entendida como el sector o parte del universo en la que se identifica particularidades más específicas y vinculantes con la situación identificada, cuyas especificaciones, características son más asertivas y genéricas dentro del contexto del problema (Hernández et al., 2014). Ante esta definición podemos indicar que la población de estudio estuvo compuesta trabajadores de Municipalidad Distrital de Amarilis. El CAP asciende la cantidad que laboran ascienden a doscientos cuarenta y dos (242) sujetos ANEXO 4.

3.2.2. MUESTRA

Se define con el producto de la extracción de una parte o subconjunto de la población identificada. Esta muestra es definida de acuerdo a la característica, se efectúa la segmentación con precisión para que sean representativas en una población (Hernández et al. 2014). Siguiendo esta teoría, la muestra de estudio estuvo comprendido por los servidores públicos de la Municipalidad distrital de Amarilis, cuya cantidad asciende a treinta y nueve (39) servidores públicos. La dicha cantidad se determinó aplicando el muestreo no probabilístico por conveniencia. Hernández et al. (2014) indica que es un proceso en la que no se utiliza necesariamente una fórmula para obtener una cierta cantidad, sino que se aplica un método por criterio y conveniencia del investigador.

Tabla 1

Muestra de estudio

DESCRIPCIÓN	TOTAL
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD	39

Nota. Obtenida del CAP de la Municipalidad Distrital de Amarilis

CRITERIO DE EXCLUSIÓN

Se excluyó al área de Alcaldía, ya que es un órgano de gobierno que no tiene funciones administrativas, y al área de logística, porque será a esa área que se va a analizar el proceso de las contrataciones del Estado.

CRITERIO DE INCLUSIÓN

Se incluyó a todos los órganos de la Municipalidad de nivel jerárquico de Gerencia, jefe y responsable de área, ya que tiene la función de elaborar requerimientos de bienes y servicios. Por ende, fueron a ellos que se ejecutó el instrumento de estudio para medir el nivel de capacidad de la gestión de adquisiciones.

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICA

La técnica que se utilizó en el estudio fue la encuesta, esta es una técnica caracterizada por ser un medio estratégico la cual es presentada por escrito o como oral con el fin de obtener datos de un grupo de sujetos (Arias 2006)

3.3.2. INSTRUMENTO

El instrumento de estudio que se aplicó fue el cuestionario, la cual es un medio en la que se formula interrogantes de acuerdo a indicador y dimensión de variables (Hernández et al., 2014).

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Técnica de conteo de valores y datos de la muestra de estudio, para clasificarlas según las dimensiones y variables, que fueron ingresados al sistema SPS V26 con el fin de obtener frecuencias en las tablas y figuras. Y la técnica para el análisis fue la interpretación cuantitativa según las frecuencias estadísticas.

CAPÍTULO IV RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

4.1.1. PROCESO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Tabla 2

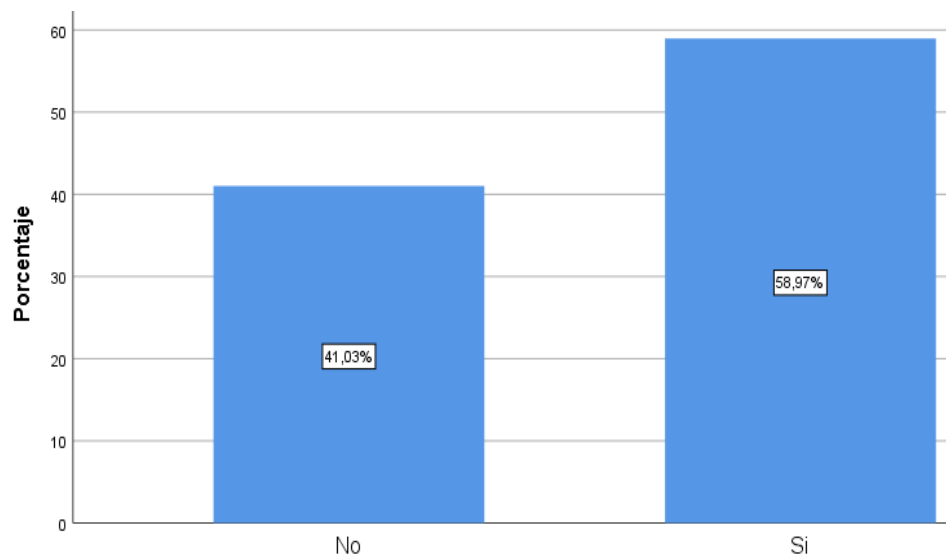
¿La Unidad de Logística cuenta con el cuadro consolidado de necesidades de bienes y servicios de todas las áreas orgánicas de la Municipalidad?

	Frecuencia	Porcentaje
Válido No	16	41,03
Si	23	58,97
Total	39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 1

¿La Unidad de Logística cuenta con el cuadro consolidado de necesidades de bienes y servicios de todas las áreas orgánicas de la Municipalidad?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 58.97% del total de la muestra encuestada indicaron que la unidad de Logística si cuenta con el cuadro consolidado de necesidades de las áreas orgánicas de la entidad; pero sin embargo el 41.03% indicaron que no. Sobre resultado es importante indicar que el cuadro consolidado de bienes y servicios debe integrar infaliblemente los requerimientos de todas las áreas para la programación total del abastecimiento.

Tabla 3

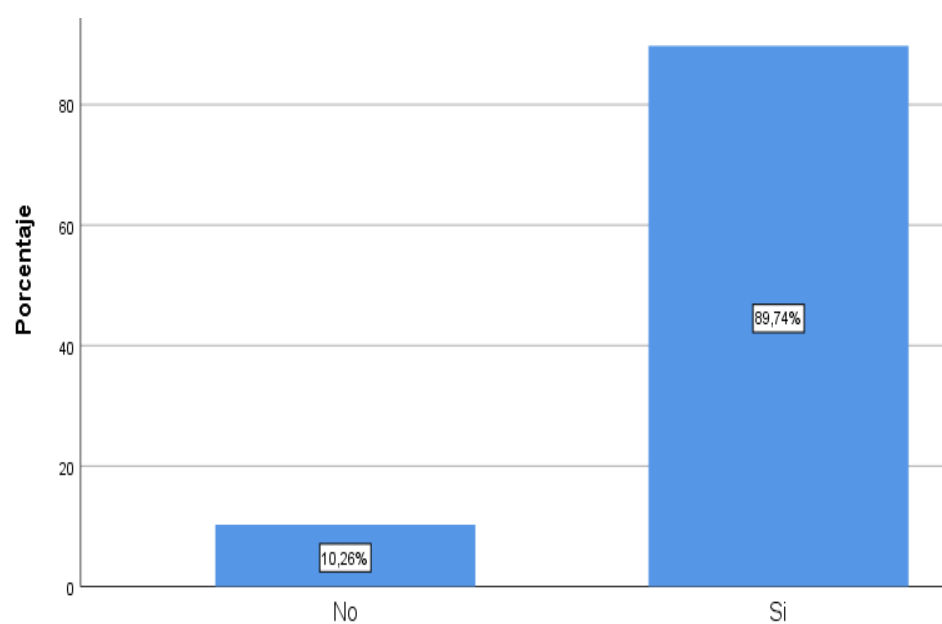
¿Se utiliza en la Municipalidad el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	4	10,26
	Si	35	89,74
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 2

¿Se utiliza en la Municipalidad el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 89.74% del total de la muestra encuestada indicaron que en la municipalidad si utiliza el SIGA y solo el 10.26% afirmaron que no. Este resultado permite confirmar que la aplicación del SIGA esta implementada en el proceso de la gestión de las adquisiciones, la cual es favorable para la programación del abastecimiento.

Tabla 4

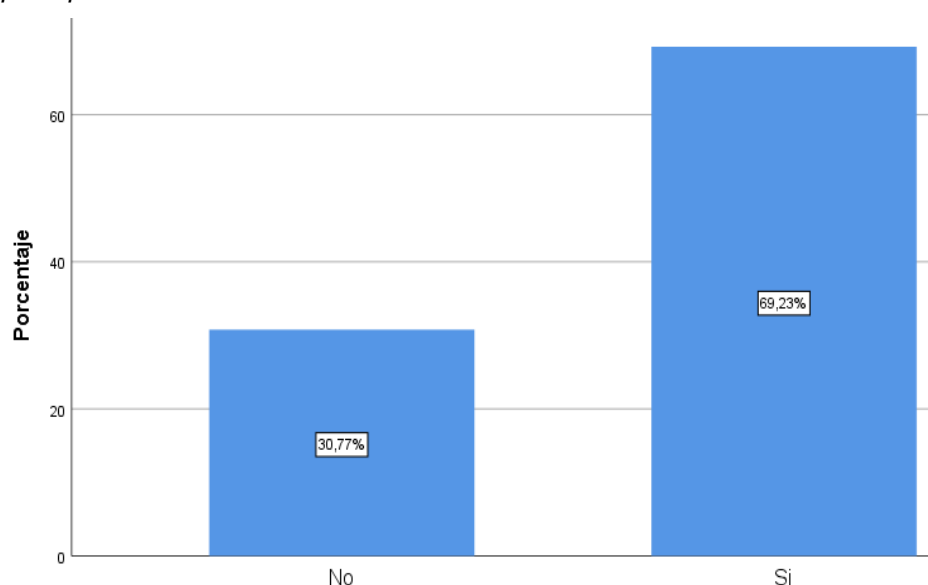
¿Los bienes y servicios requeridas por su área cuentan con la asignación presupuestaria?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	12	30,77
	Si	27	69,23
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 3

¿Los bienes y servicios requeridas por su área cuentan con la asignación presupuestaria?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 69.23% del total de la muestra encuestada indicaron que los bienes y servicios requeridas si cuentan con la asignación presupuestaria, pero sin embargo 30.77% afirmaron que no. Respecto a este resultado es importante indicar que la asignación presupuestaria programada para los bienes y servicios debe ser en su totalidad. Por ende, el 30.77% de los bienes y servicios estarías sin el presupuesto disponible para su contratación.

Tabla 5

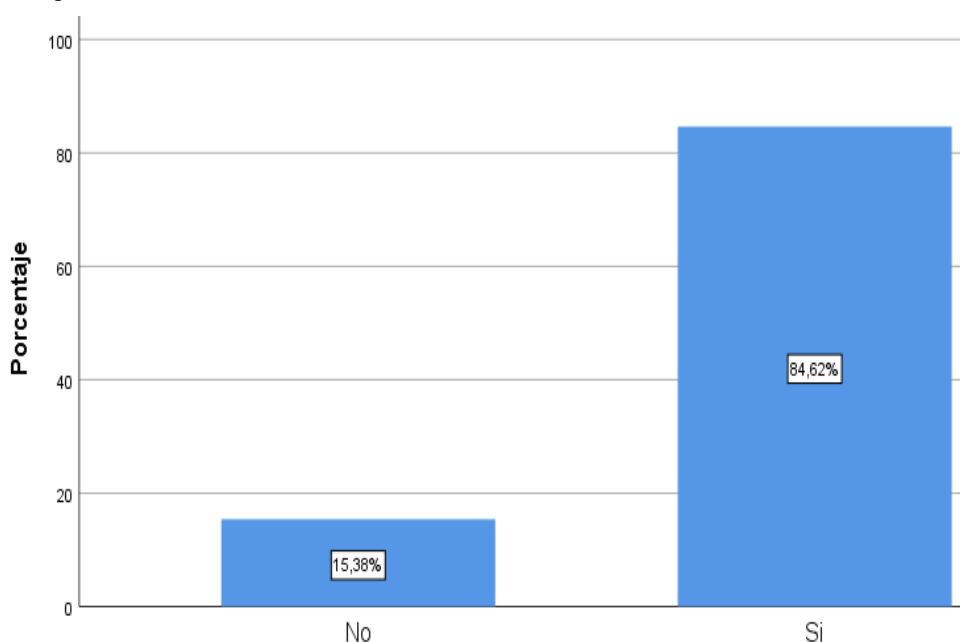
¿Los proveedores que contrata y selecciona la Unidad de Logística cuentan con el Registro Nacional de Proveedores?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	6	15,38
	Si	33	84,62
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 4

¿Los proveedores que contrata y selecciona la Unidad de Logística cuentan con el Registro Nacional de Proveedores?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 84.62% del total de la muestra encuestada indicaron que los proveedores a quienes se contratan si cuentan con el registro nacional de proveedores, y el 15.36% afirmaron que no. La mayoría de los proveedores cuentan con el RNP ya que esto es un requisito que por normativa es indispensable para contratar con el Estado. Pero sin embargo hay una parte del 15.36% de proveedores que no cumple con este requisito.

Tabla 6

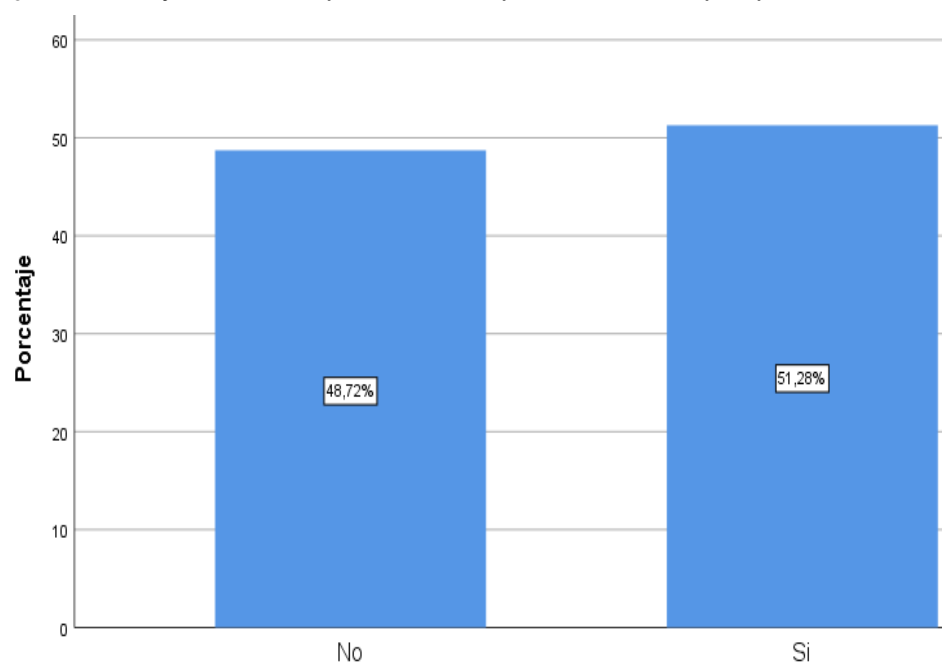
¿Los bienes y servicios requeridas se adquieren en el tiempo oportuno?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	19	48,72
	Si	20	51,28
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 5

¿Los bienes y servicios requeridas se adquieren en el tiempo oportuno?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 51.28% del total de la muestra encuestada indicaron que los bienes y servicios que se requieren son adquiridos en el tiempo oportuno, pero sin embargo la otra parte del 48.72% indicaron que no. Los resultados reflejan que el tiempo en la adquisición de bienes y servicios aún no es completamente eficiente o uniforme. Si bien se observan esfuerzos por cumplir con los plazos, la percepción de casi la mitad del personal indica los bienes y servicios no se adquieren en el tiempo establecido.

Tabla 7

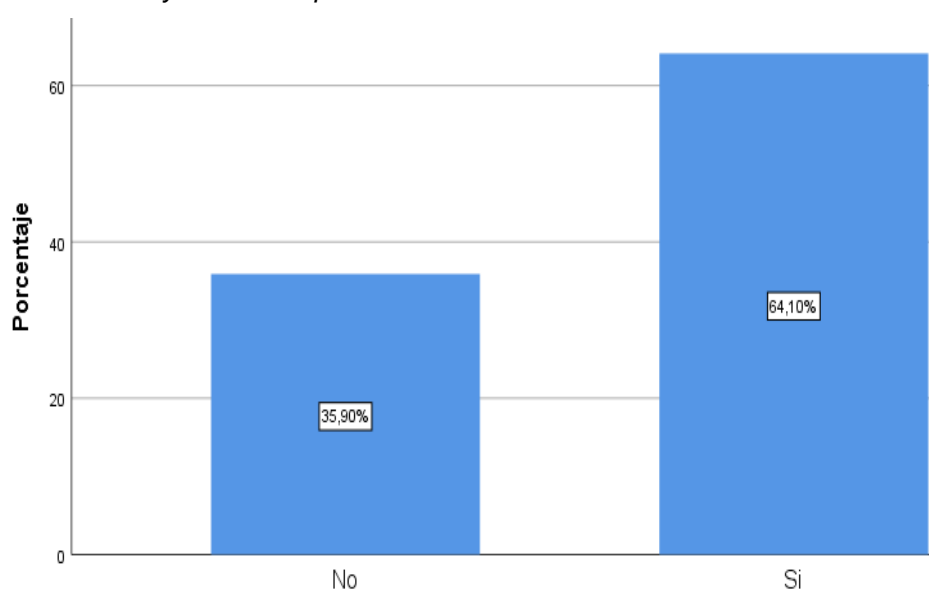
¿La Unidad de Logística coordina con las demás áreas para articular información sobre el bien y servicio requerida?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	14	35,90
	Si	25	64,10
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 6

¿La Unidad de Logística coordina con las demás áreas para articular información sobre el bien y servicio requerida?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 64.10% del total de la muestra encuestada indicaron que la unidad de Logística si coordina con las áreas para articular los pedidos de bienes y servicios para la contratación, pero sin embargo el 35.9% indicaron que no. La coordinación entre el área de Logística y las áreas debe ser muy estrecha, ya que esto permitirá que se realice de manera eficiente la adquisición de las necesidades requeridas. Pero parece que se necesita mejorar la coordinación en la municipalidad, dado que el 35.9% indican que no existe coordinación.

Tabla 8

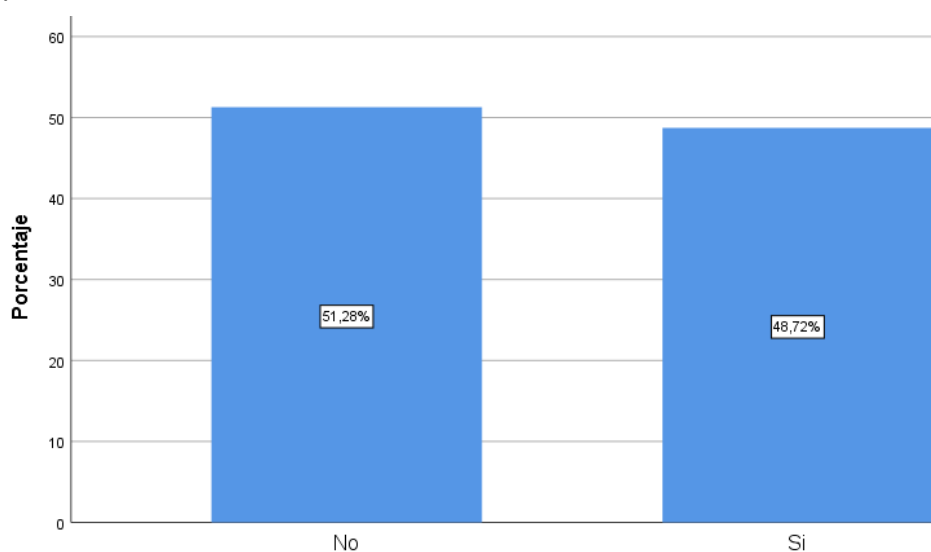
¿La orden de servicio es elaborada en el tiempo oportuno para la notificación al proveedor?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	20	51,28
	Si	19	48,72
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 7

¿La orden de servicio es elaborada en el tiempo oportuno para la notificación al proveedor?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 51.28% del total de la muestra encuestada indica que la orden de servicio no es elaborada ni notificada en el tiempo oportuno al proveedor; y el 48.72% afirman que sí. Este resultado evidencia problema de incumplimiento contractual, ya que el proveedor no cumpliría con abastecer en el tiempo determinado los requerimientos, la cual perjudica a la atención y entrega oportuna de los servicios a las áreas usuarias.

Tabla 9

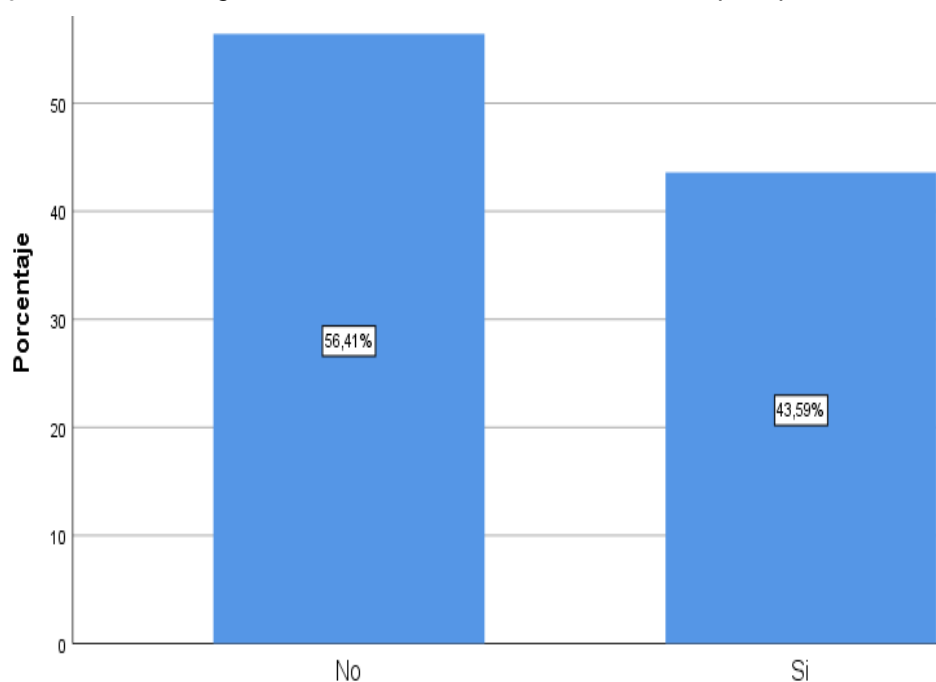
¿La Unidad de Logística le deriva a su área la orden de compra oportunamente?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	22	56,41
	Si	17	43,59
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 8

¿La Unidad de Logística le deriva a su área la orden de compra oportunamente?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 56.41% del total de la muestra encuestada indicaron que la Unidad de Logística no deriva la orden de compra al área usuaria de manera oportuna, y el 43.59% indicaron que sí. Este resultado, evidencia irresponsabilidad por parte de los servidores del área de Logística, ya que por esta demora el proveedor no lograría entregar los bienes en el tiempo establecido del contrato.

Tabla 10

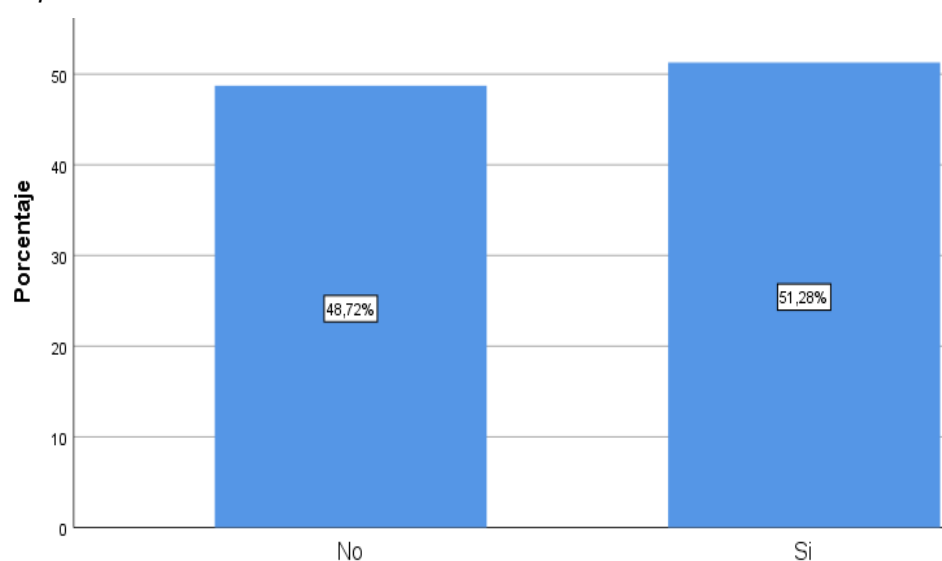
¿Los bienes requeridos por su área son distribuidas y entregadas según las especificaciones solicitadas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	19	48,72
	Si	20	51,28
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 9

¿Los bienes requeridos por su área son distribuidas y entregadas según las especificaciones solicitadas?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 51.28% del total de la muestra encuestada indica que los bienes requeridos por las áreas si son distribuidos y entregadas según las especificaciones establecidas, pero sin embargo el 48.72% indicaron que no. Los resultados indican que la Unidad de Logística cumple parcialmente con la entrega de bienes conforme a las especificaciones solicitadas. Aunque un porcentaje casi la mitad indica que no, la cual es un problema grave, que causa disconformidad y devoluciones de bienes de las áreas usuarias al área de logística, perjudicando a pérdidas significativas de recursos públicos.

4.1.2. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Tabla 11

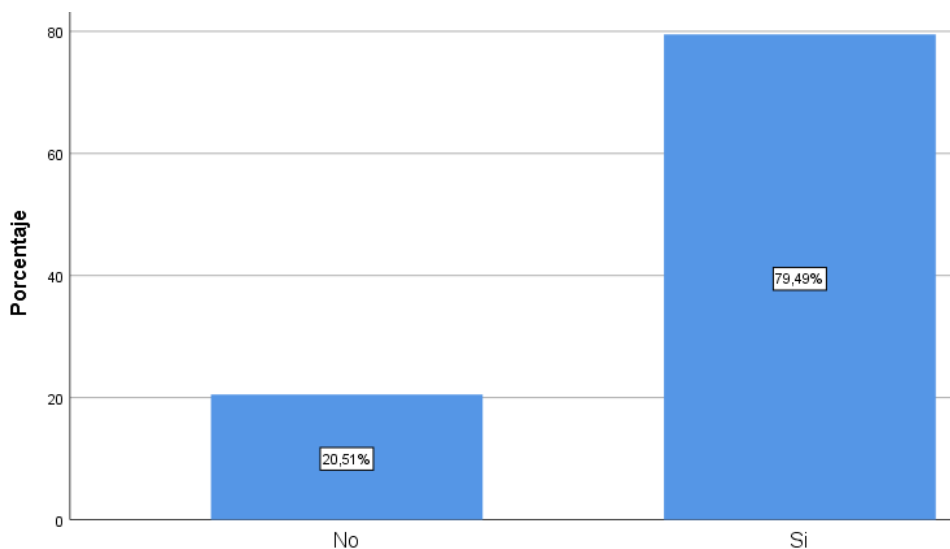
¿Para formular su requerimiento, hace uso del cuadro de necesidades de su área?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	8	20,51
	Si	31	79,49
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 10

¿Para formular su requerimiento, hace uso del cuadro de necesidades de su área?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 79.49% del total de la muestra encuestada indica que en la formulación del requerimiento si utilizan el cuadro de necesidades; mientras que el 20.51% indicaron que no. Es importante indicar que para formular el requerimiento es fundamental hacer uso del cuadro de necesidades, dado que es el instrumento donde se programan bienes y servicios. Por ende, en la municipalidad se necesita mejorar esta situación, ya que hay un 20.51% que formulan requerimiento sin tener en cuenta este cuadro.

Tabla 12

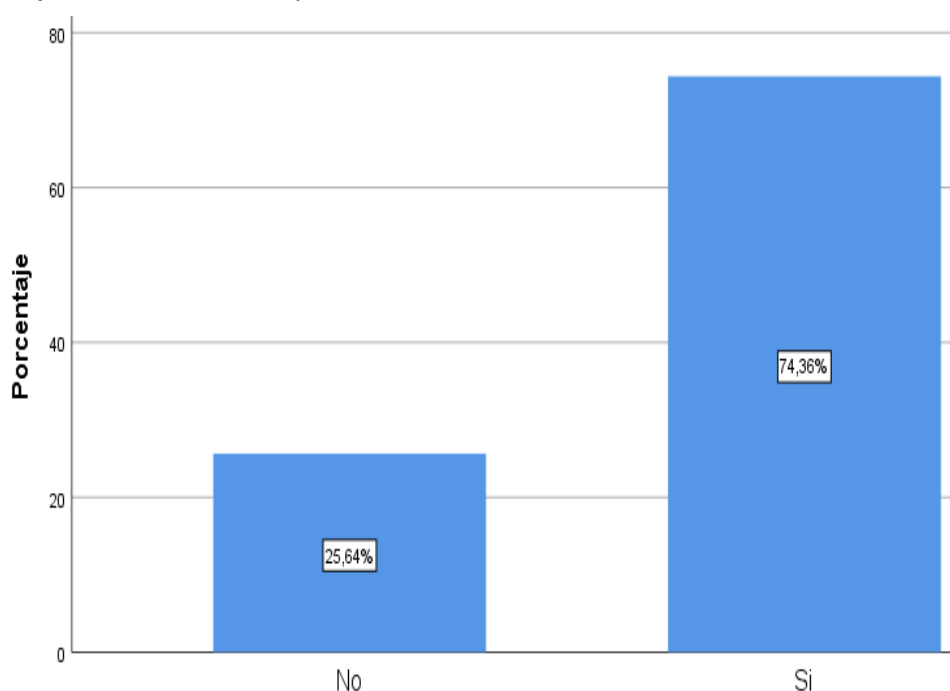
¿Es necesario describir en el TDR condiciones, requisitos, y actividades, metas y objetivos del servicio requerido?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	10	25,64
	Si	29	74,36
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 11

¿Es necesario describir en el TDR condiciones, requisitos, y actividades, metas y objetivos del servicio requerido?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 74.36% del total de la muestra encuestada indica que, en el TDR, si es necesario describir requisitos, condiciones, actividades, metas y objetivos del servicio que se solicita; sin embargo, el 25.64% afirman que no. La mayoría de los términos de referencias están formuladas correctamente para contratar servicios, pero es necesario mejorar ya que un 25.64% no están formulado correctamente el TDR.

Tabla 13

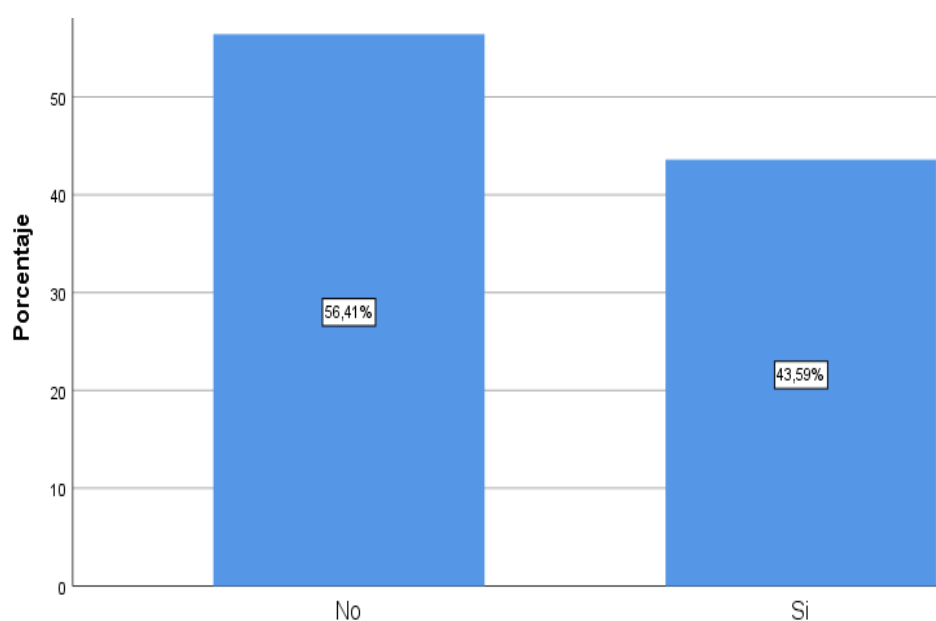
¿La Unidad de Logística efectúa la compra de los bienes según las especificaciones técnicas?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	22	56,41
	Si	17	43,59
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 12

¿La Unidad de Logística efectúa la compra de los bienes según las especificaciones técnicas?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 56.41% del total de la muestra encuestada indica que la unidad de Logística no realiza la compra de bienes según las especificaciones técnicas descritas en el requerimiento, pero sin embargo el 43.59% afirma que sí. Este resultado, evidencia una realidad problemática, ya que el área de logística en la mayoría de las compras no se efectúa de acuerdo a las especificaciones técnicas de los bienes requeridos, por lo que ocasiona devoluciones y desconformidad por las áreas usuarias.

Tabla 14

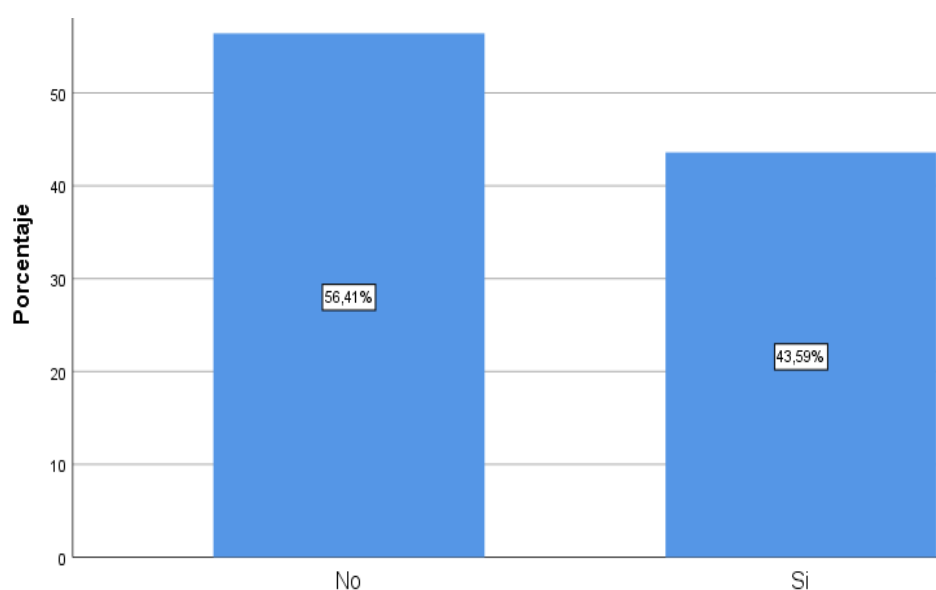
¿La Unidad de Logística le informa las cotizaciones de proveedores para garantizar su selección efectiva?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	22	56,41
	Si	17	43,59
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 13

¿La Unidad de Logística le informa las cotizaciones de proveedores para garantizar su selección efectiva?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 56.41% del total de la muestra encuestada indica que el área de Logística no informa las cotizaciones de proveedores que realiza para la contratación, pero el 43.59% indicaron que sí. Este resultado refleja que en la mayoría de las adquisiciones carecen de transparencia en la información para seleccionar al proveedor eficiente, la cual estaría relacionados con acciones inadecuadas y precios sobrevalorados en la interacción con el mercado en la adquisición de bienes y servicios.

Tabla 15

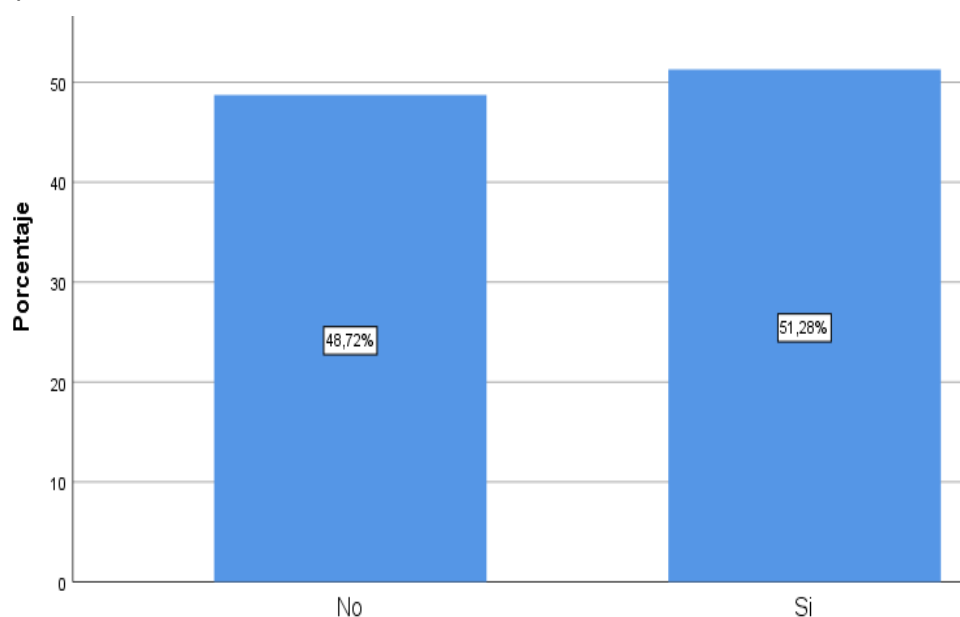
¿Se efectúa y se adjunta el análisis de información del cuadro comparativo de proveedores?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	19	48,72
	Si	20	51,28
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 14

¿Se efectúa y se adjunta el análisis de información del cuadro comparativo de proveedores?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 51.28% del total de la muestra encuestada indica que en el análisis de información del cuadro comparativo de proveedores si se adjunta en el documento de las adquisiciones, pero sin embargo el 48.72% indicaron que no. Bajo este resultado es importante indicar que en la documentación de las adquisiciones es importante y necesario adjuntar el cuadro comparativo, ya que a través de ello se demuestra la transparencia en la elección del proveedor.

Tabla 16

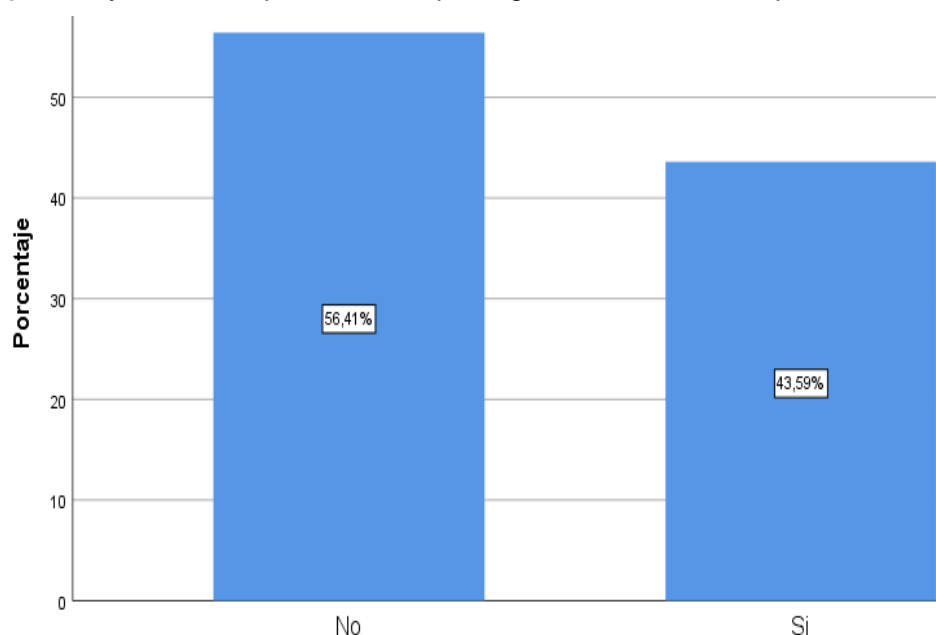
¿El bien y el servicio que su área requiere garantizan calidad del proveedor?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	22	56,41
	Si	17	43,59
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 15

¿El bien y el servicio que su área requiere garantizan calidad del proveedor?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 56.41% del total de la muestra encuestada indica que el bien y el servicio no garantizan calidad del proveedor, sin embargo, el 43.59% afirmaron que sí. Bajo este resultado se indica que en la mayoría de los bienes y servicios abastecidos por los proveedores seleccionados no son de calidad, ya que se adquieren sin cumplir las especificaciones y términos de referencia, y a consecuencia de ello las áreas se ven en la necesidad de devolver los bienes y rechazar a los servicios prestados por los proveedores.

Tabla 17

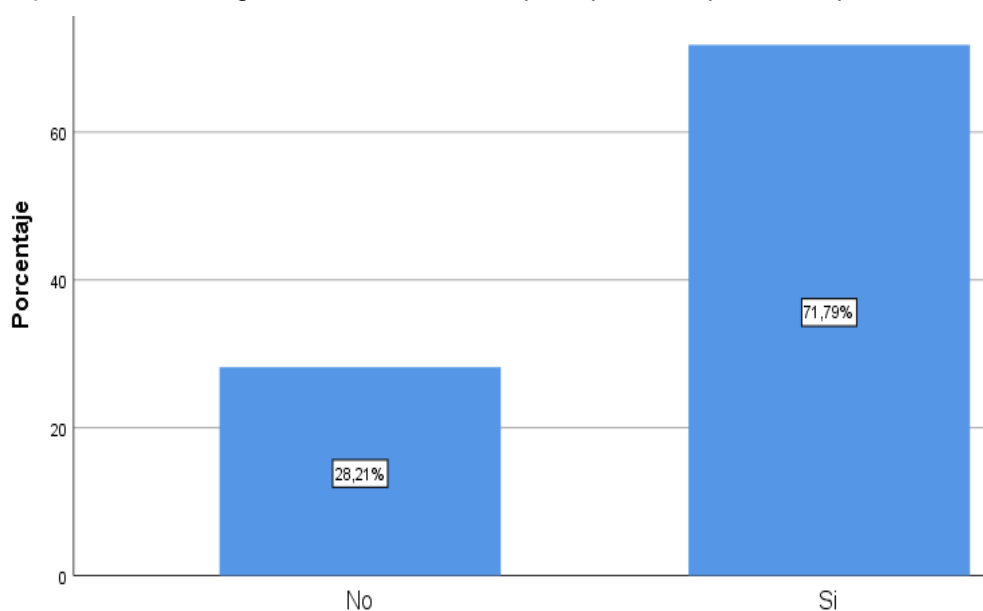
¿La unidad de Logística solicita el crédito presupuestario para su requerimiento?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	11	28,21
	Si	28	71,79
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 16

¿La unidad de Logística solicita el crédito presupuestario para su requerimiento?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 71.79% del total de la muestra encuestada indica la unidad de Logística si solicita el crédito presupuestario para los requerimientos, pero el 28.21% afirmaron que no. Este resultado ha permitido sostener que el área de Logística cumple con su función, al solicitar el crédito presupuestal para prever recursos disponibles para iniciar con el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios con el fin de atender requerimientos óptimamente.

Tabla 18

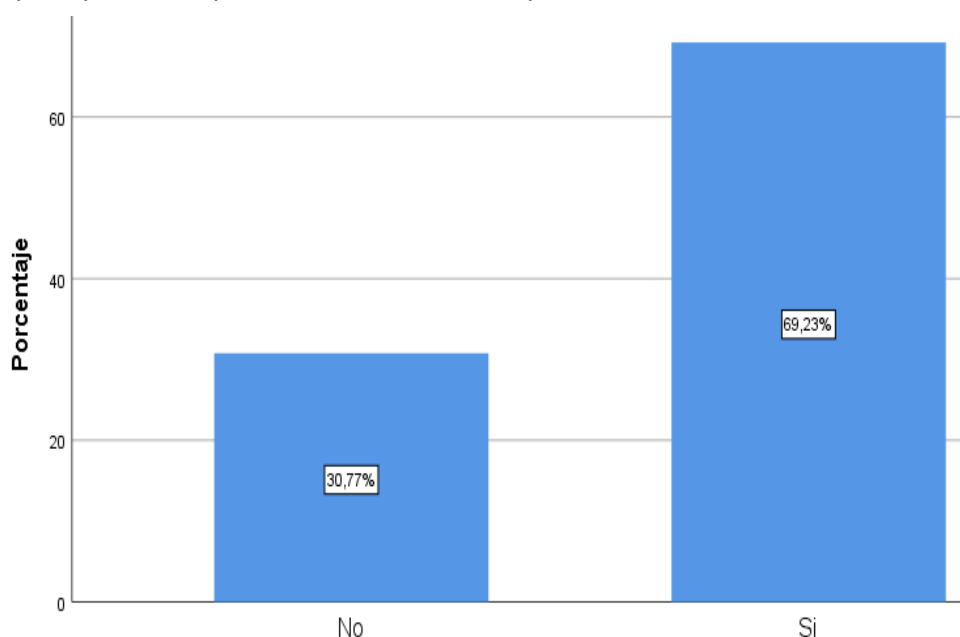
¿El requerimiento que su área elaboró ha sido devuelto por no existir créditos presupuestarios para la autorización correspondiente?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	12	30,77
	Si	27	69,23
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 17

¿El requerimiento que su área elaboró ha sido devuelto por no existir créditos presupuestarios para la autorización correspondiente?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 71.79% del total de la muestra encuestada indica que los requerimientos elaborados son devueltos al área usuaria ya que no cuentan con el crédito presupuestal autorizado, y el 30.77% afirmaron que no. Bajo este resultado se puede afirmar que la mayoría de los requerimientos elaborados por las áreas usuarias no se alinean al crédito presupuestal programado, por ello es devuelta por le área de Logística, la cual es una realidad problemática que se debe atender.

Tabla 19

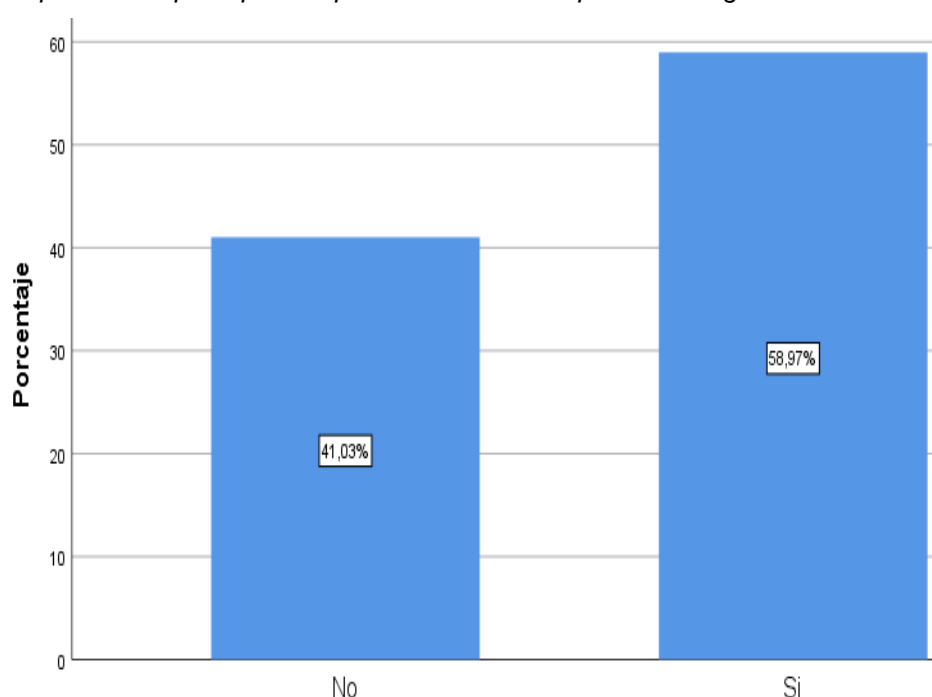
¿Existen bienes y servicios atendidos a su requerimiento que no cuentan con la disponibilidad presupuestal para efectuar el compromiso del gasto?

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	No	16	41,03
	Si	23	58,97
Total		39	100,0

Nota. Encuesta 2025

Figura 18

¿Existen bienes y servicios atendidos a su requerimiento que no cuentan con la disponibilidad presupuestal para efectuar el compromiso del gasto?



Nota. Encuesta 2025

Interpretación

El 58.97% del total de la muestra encuestada indica que si existen bienes y servicios que no cuentan con la disponibilidad presupuestal para realizar el registro del compromiso; pero el 41.03% indicaron que no. Bajo este resultado se afirma que en la mayoría de los bienes y servicios requeridos no son registrados en la fase de compromiso, esto se debe a la falta de disponibilidad presupuestal. Esto es una realidad problemática que desfavorece a la atención oportuna de requerimientos a las áreas usuarias.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

4.2.1. PRUEBA DE NORMALIDAD

Tabla 20

Análisis de variables

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Procesos de contrataciones del Estado	,934	39	,025
Atención de requerimientos	,934	39	,024

Nota. Valores obtenidos según la encuesta

Interpretación

Se logra identificar el resultado del análisis de normalidad según Sapiro-Wilk que la variable procesos de contrataciones del Estado tiene una significancia de $0,025 < 0,05$ y la variable atención de requerimiento el $0,024 < 0,05$. La cual permite afirmar que ambas variables son de pruebas no paramétricas las cuales son medidos de acuerdo a una jerarquía establecida. Hernández et al. (2014) indican que las variables no paramétricas pueden ser medidos dentro de una jerarquía de significancia del 0,05. Por ende, se aplicó el coeficiente de rho de Spearman para la contrastación de las hipótesis. Cuya jerarquía es la siguiente:

Tabla 21

Jerarquía de coeficientes de Spearman

RANGO	RELACIÓN
-0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
-0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable
-0.11 a -0.50	Correlación negativa media
-0.01 a -0.10	Correlación negativa débil
0.00	No existe correlación
+0.01 a +0.10	Correlación positiva débil
+0.11 a +0.50	Correlación positiva media
+0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

Nota. información obtenida del libro (Hernández et al.,2014).

4.2.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL

La hipótesis general: Las contrataciones del Estado se relacionan con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025

Tabla 22

Relación entre contrataciones del Estado y atención de requerimientos

			Contrataciones del estado	Atención de requerimientos
Rho de Spearman	Contrataciones del estado	Coeficiente de correlación	1,000	,461**
		Sig. (bilateral)	.	,003
		N	39	39
	Atención de requerimientos	Coeficiente de correlación	,461**	1,000
		Sig. (bilateral)	,003	.
		N	39	39

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota. Resultado del SPSS.

Interpretación

Se evidencia un resultado de 0,461 cuyo valor muestra el nivel correlación positiva media entre las contrataciones del Estado y la atención de requerimientos, en la significancia de $0,003 < 0,05$. Por lo cual bajo este resultado se acepta la hipótesis general indicando que cuanto mejor y eficiente sea el proceso de las contrataciones del Estado mejorar será la atención de los requerimientos para abastecer bienes y servicios en la Entidad.

4.2.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA

La primera hipótesis específica: La programación de abastecimiento se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025

Tabla 23

Relación entre programación de abastecimiento y atención de requerimientos

			Programación de abastecimiento	Atención de requerimientos
Rho de Spearman	Programación de abastecimiento	Coeficiente de correlación	1,000	,519**
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	39	39
	Atención de requerimientos	Coeficiente de correlación	,519**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	39	39

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota. Resultado del SPSS.

Interpretación

Se evidencia un resultado de 0,519 cuyo valor muestra el nivel correlación positiva considerable entre programación de abastecimiento y la atención de requerimientos, en la significancia de $0,001 < 0,05$. Por lo cual bajo este resultado se acepta la primera hipótesis específica indicando que, al programar eficientemente el abastecimiento, se logra atender requerimientos cumpliendo las especificaciones y términos de bienes y servicios.

La segunda hipótesis específica: La gestión de adquisiciones se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025

Tabla 24

Relación entre gestión de adquisiciones y atención de requerimientos

			Gestión de adquisiciones	Atención de requerimientos
Rho de Spearman	Gestión de adquisiciones	Coefficiente de correlación	1,000	,573**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	39	39
	Atención de requerimientos	Coefficiente de correlación	,573**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	39	39

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota. Resultado del SPSS.

Interpretación

Se evidencia un resultado de 0,573 cuyo valor muestra el nivel correlación positiva considerable entre gestión de adquisiciones y la atención de requerimientos, en la significancia de $0,000 < 0,05$. Por lo cual, bajo este resultado se acepta la segunda hipótesis específica indicando que, a mayor capacidad de gestión para las adquisiciones mayor la atención de requerimientos cumpliendo con las normativas vigentes.

La tercera hipótesis específica: El registro y gestión de contratos se relacionan con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025

Tabla 25

Relación entre registro y gestión de contratos con atención de requerimientos

			Registro y gestión de contratos	Atención de requerimientos
Rho de	Registro y	Coeficiente de correlación	1,000	,609**
Spearman	gestión de	Sig. (bilateral)	.	,000
	contratos	N	39	39
	Atención de	Coeficiente de correlación	,609**	1,000
	requerimientos	Sig. (bilateral)	,000	.
		N	39	39

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota. Resultado del SPSS.

Interpretación

Se evidencia un resultado de 0,609 cuyo valor muestra el nivel correlación positiva considerable entre registro y gestión de contratos con atención de requerimientos, en la significancia de $0,000 < 0,05$. Por lo cual, bajo este resultado se acepta la tercera hipótesis específica indicando que, el registro y gestión de contratos permite asegurar la atención oportuna de los requerimientos.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El resultado de la contrastación de la hipótesis general ha permitido identificar nivel correlación positiva medida entre las contrataciones del estado y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, en el valor de 0,461 significancia de $0,003 < 0,05$. La cual es una situación problemática que demuestra la deficiencia del proceso de las contrataciones del Estado. Al respecto, la tesis de Sánchez (2020) indica que el proceso de las adquisiciones es una función importante de la cadena de valor, por lo que se necesita mayor capacidad para ejercer el proceso de las compras; es una función estructurada en función de las necesidades que requiere la entidad. Se evidencio que la gestión de las compras no estaba alineada según las expresiones de los requerimientos emitidas por los clientes interno de la entidad, además el proceso de las compras no se adecua a las necesidades programadas la cual afecta al momento de realizar la contratación. Por su parte la base teórica del Decreto Legislativo 1439-2018-SNA, sostiene que el proceso de las contrataciones son actividades, lineamientos e instrumentos que a través de ello se efectúa la obtención de bienes, servicios y ejecución de obras, cuya obtención esta alineado para el desarrollo de funciones que permiten alcanzar resultados. Situación que se necesita aplicar en las contrataciones del estado de la Municipalidad Distrital de Amarilis; ya que en la entidad local se ha identificado que la atención de requerimiento no es muy eficiente, ya que en la tabla 13 y 14 se observa que el 56.41% de los bienes, así como los servicios adquiridos no cumplen las especificaciones técnicas. En la tabla 15 se observa la falta de información de la elección de proveedores al 48.72%, y en la tabla 16 el 56.41% de las contrataciones no garantizan calidad del proveedor.

El resultado de la contrastación de la primera hipótesis específica ha demostrado nivel de correlación positiva considerable entre programación de abastecimiento y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, en el valor de 0,519 significancia de $0,001 < 0,05$. Al respecto, la tesis de Villavicencio (2023) titulada Control de los procesos de gestión de compras públicas en la Coordinación Zonal 3 del Inec sostiene que las

adquisiciones publicas necesita mayor atención y capacidad para responder las necesidades de la entidad; las compras de aquella entidad necesitan más intervenciones de control interno, ya que se carece del buen desempeño de la logística. Se programan las necesidades de bienes y servicios, pero no se prevé los recursos necesarios para adquirirla, el proceso y flujo de las adquisiciones no son eficientes, se demoran demasiado para efectuar el contrato, los requerimientos de las áreas usuarias en gran cantidad no son atendidas por falta de créditos presupuestarios, carecen de fiabilidad la cual es observada por el control interno de la entidad. Por su parte la tesis de Morales y Untul (2023) afirma que el tiempo de atención de requerimientos es demasiado, ya que el problema radica en la información y programación de las necesidades, más del 33% del proceso de compras no cumplen con los requisitos, acarreado una extensa espera para atender requerimientos que asciende a más de 5.05 días a 4.06 días para responder a las solicitudes de bienes. La base teórica de la Directiva 0005-2021-EF (2021) sostiene que la programación del abastecimiento es la actividad de cuantificar y valor las necesidades de bienes, servicios y obras, determinado según la cantidad necesaria. Se establece la cantidad de bienes, así como de servicios para luego valorizarlas con el fin de asignar los recursos presupuestarios para su posterior adquisición. Situación que se necesita mejorar en la Municipalidad Distrital de Amarilis, ya que, en la entidad estudiada se ha identificado en la tabla 2 que el 41.03% indican que las áreas orgánicas de la municipalidad no cuentan con el cuadro consolidado de necesidades en la unidad de Logística; y en la tabla 4 más del 30.77% de bienes y servicios programados no cuentan con el presupuesto para su contratación la cual perjudica de manera negativa al optima intención de los requerimientos

El resultado de la contrastación de la segunda hipótesis específica ha demostrado nivel de correlación positiva considerable entre gestión de adquisiciones y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, en el valor de 0,573 significancia de $0,000 < 0,05$. Al respecto, la tesis de Ruíz (2023) titulada Gestión de requerimiento y contrataciones menores a 8 UIT en la municipalidad Distrital de Piscoyacu, Huallaga-2023, sostiene que la gestión del requerimiento alcanza una relación de 75.9% con

las adquisiciones de bienes y servicios menores a 8UIT, toda vez que si programamos eficientemente los requerimientos la contratación se realiza de manera correcta y oportuna, sin tener problemas en su proceso ni en su contrato, aunque aún se necesita mejorar en la entidad en estudio, ya que algunas áreas usuarias no elaboran de manera correcta sus requerimientos. La base teórica de Sangri (2014) la gestión de adquisiciones abarca etapas para seleccionar y contratar al proveedor más idóneo para proveer insumos a la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las actividades operativas y estrategias. Bajo esta premisa podemos afirmar que en la Municipalidad Distrital de Amarilis se necesita mejorar la gestión de adquisiciones, ya que, en la entidad estudiada se ha identificado que existe 15.38% de proveedores que no cuentan con el registro nacional de proveedores (tabla 5). El 48.72% de los bienes y servicios requeridas por las áreas no son adquiridas en el tiempo oportuno (tabla 6). El 35.9% indicaron que no existe coordinación entre el área de logística con las usuarias (tabla 7), la cual es muy preocupante, ya que esto perjudica a la gestión óptima para atender los requerimientos.

El resultado de la contrastación de la tercera hipótesis específica ha demostrado nivel de correlación positiva considerable entre registro y gestión de contratos con atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, en el valor de 0,609 significancia de $0,000 < 0,05$. Bajo este resultado, en la entidad estudiada se ha identificado en la tabla 8 que el 51.28% de las ordenes de servicios que se emiten no son notificadas al proveedor en el tiempo oportuno. En la tabla 9 el 56.41% indicaron que la orden de compra no se deriva al área usuaria para emitir la conformidad de la entrega de los bienes y en la tabla 10 se evidenció que el 48.72% de bienes que se distribuyen y entregan no cumplen con las especificaciones establecidas en el requerimiento, la cual es una realidad problemática que perjudica al cumplimiento contractual de las contrataciones. Al respecto, la base teórica del Decreto Legislativo 1439-2018-SNA (2018) indica que el registro consiste en el procedimiento, actividad o instrumento a través el cual se efectúa el registro y se formaliza la obtención de bienes muebles e inmuebles, así como servicios y obras que son contratadas por la entidad pública; se asegura bajo los dispositivos normativos para el usos y control.

Por ende, es indispensable que el registro y gestionar el contrato para asegurar con el compromiso de la entrega de bienes y de la prestación del servicio.

CONCLUSIONES

1. Se pudo analizar la relación entre las contrataciones del estado y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, la que ha permitido establecer correlación positiva medida en el valor de 0,461 significancia de $0,003 < 0,05$. Por lo que se concluye que en la municipalidad se ha evidenciado que los bienes y servicios contratados no cumplen las especificaciones técnicas en una frecuencia del 56.41%. Asimismo, se ha identificado ausencia de información sobre la elección de proveedores, la cual no permite garantizar la transparencia y calidad del proceso de las contrataciones. Afirmación corroborada en la tabla 13, 14, 15 y 16.
2. Se pudo identificar la relación entre programación de abastecimiento y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, la que ha permitido establecer correlación positiva considerable en el valor de 0,519 significancia de $0,001 < 0,05$. Por lo que se concluye, que en la municipalidad se ha evidenciado que el 41.03% mencionan que las áreas no cuentan con el cuadro consolidado de bienes y servicios. El 30.77% de las necesidades programadas no cuentan con el recurso presupuestario para su contratación, la cual no permite que se logre contratar ni cumplir con lo programado que perjudica a la atención de los requerimientos. Afirmación corroborada en la tabla 2 y 4.
3. Se pudo comprobar la relación entre gestión de adquisiciones y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, la que ha permitido establecer correlación positiva considerable en el valor de 0,573 significancia de $0,000 < 0,05$. Por lo que se concluye que en la municipalidad se ha evidenciado que no todos los proveedores cuentan con el RNP. Asimismo, más del 48.72% de bienes y servicios no se adquieren en el tiempo oportuno, esto suele suceder porque el 35.9% indican que no existe de coordinación entre el área de logística y las áreas usuarias. Afirmación corroborada en la tabla 5, 6 y 7.
4. Se pudo determinar la relación entre registro y gestión de contratos con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, la que ha permitido establecer correlación positiva considerable en el

valor de 0,609 significancia de $0,000 < 0,05$. Por lo que se concluye, que en la municipalidad se ha evidenciado que el 51.28% de las ordenes de servicios no se notifican oportunamente al proveedor. El 56.41% de las órdenes de compra no se emiten en el plazo para derivar al área usuaria, la cual perjudica y el 48.72% de los bienes no cumplen con las especificaciones establecidas en el requerimiento la cual evidencia incumplimiento contractual por parte de los proveedores, perjudicando negativamente a la correcta atención de los requerimientos. Afirmación corroborada en la tabla 8, 9 y 10.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Administrador de la Municipalidad Distrital de Amarilis contratar al jefe de logística según las competencias que garanticen la eficiente de gestión del proceso de las contrataciones del Estado; así como implementar actividades de capacitación del personal del área de logística con respecto a las especificaciones técnicas de bienes y servicios con el fin de garantizar transparencia y calidad para la atención de requerimientos.
2. Se recomienda al jefe de Logística de la municipalidad disponer la implementación inmediata de un especialista en sistema de control y seguimiento del cuadro de bienes y servicios, responsable de supervisar de manera permanente la programación, ejecución y control de los requerimientos en todas las áreas usuarias. Este profesional deberá monitorear, coordinar y articular oportunamente necesidades de bienes y servicios entre la Unidad de Logística y la Unidad de Presupuesto, asegurando la adecuada planificación, disponibilidad de recursos y cumplimiento de plazos
3. Se recomienda al jefe de Logística de la municipalidad fortalecer la gestión de adquisiciones implementando procesos coordinados y planificados entre el área de logística y las áreas usuarias; así como establecer canales de comunicación que permitan reducir demoras en la atención de los requerimientos.
4. Se recomienda al jefe de Logística de la municipalidad cumplir con el registro y gestión de contratos su notificación oportuna al proveedor y a las áreas usuarias, con el fin de garantizar el cumplimiento contractual para el abastecimiento oportuno de bienes y servicios requeridos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alejos, N. (2023). *Programación de abastecimiento y compras públicas óptimas en la Municipalidad Distrital de Uchiza - 2022*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH. <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/20.500.14257/4247>.
- Arias, F. (2006). *Introducción a la metodología científica*. Editorial Episteme, 5ta Edición. https://books.google.co.ve/books?id=y_743ktfK2sC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.
- Carrasco, D. (2006). *Metodología de la investigación Científica*. Biblioteca Nacional del Perú. https://www.academia.edu/26909781/Metodologia_de_La_Investigacion_Cientifica_Carrasco_Diaz_1_.
- CEPAL. (2023). *Panorama Fiscal de América Latina y el Caribe: Política fiscal para el crecimiento, la redistribución y la transformación productiva*. Publicaciones CEPAL. <https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/56d99221-fc28-4f10-8aa2-b88f70bdc2e8/content>.
- Contraloría General de la República. (2024). *Incidencia de la corrupción e inconducta funcional, 2023*. Publicaciones CGRP. <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/informes-publicaciones/5741555-incidencia-de-la-corrupcion-e-inconducta-funcional-2023>.
- Dávila, P. (2020). Impacto y beneficios de las reformas en los sistemas de contratación pública en América Latina y el Caribe. *Publicaciones RICG*. <https://ricg.org/es/publicaciones/impacto-y-beneficios-de-las-reformas-en-los-sistemas-de-contratacion-publica-en-america-latina-y-el-caribe/>.
- Decreto Legislativo 1439. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Diario oficial el Peruano, 16/09/2018. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201359-1439>.

- Decreto Legislativo 1440. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*. Diario oficial El Peruano, 16/09/2018. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201360-1440>.
- Decreto Supremo 082. (2019). *Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Diario oficial El Peruano, 13/03/20219. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/266672-082-2019-ef>.
- Decreto Supremo 344. (2018). *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*. Diario oficial El Peruano, 30/01/2018. <https://www.gob.pe/institucion/osce/colecciones/135-ley-de-contrataciones-del-estado-y-su-reglamento>.
- Diaz, V. (2022). *Formación administrativa y su incidencia en el requerimiento de bienes y servicios en la Región Policial Ucayali – 2022*. [Tesis de maestría, Universidad Nacional Hermilio Valdizán]. Repositorio institucional UNHEVAL. <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/7137>.
- Directiva 0001. (2024). *Directiva para la ejecución presupuestaria*. Diario oficial El Peruano, 09/02/2024. <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/32621-direvctica-n-0001-2024-ef-50-01/file>.
- Directiva 0002. (2023). *Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria*. Diario oficial El Peruano, 16/03/2023. <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/30831-directiva-n-0002-2023-ef-50-01/file>.
- Directiva 0004. (2018). *Normas para la elaboración, aprobación y modificación del cuadro consolidado de necesidades del SENACE*. Portal institucional SENACE. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1232019/ANEXO-NORMAS-PARA-LA-ELABORACION-APROBACION-Y-MODIFICACION-DEL-CUADRO-CONSOLIDADO-DE-NECESIDADES-DEL-SENACE-GG0620200813-3057667-1nispp.pdf>.
- Directiva 0005. (2022). *Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras*. Diario oficial El Peruano, 10/01/2022. <https://www.gob.pe/institucion/sutran/informes->

publicaciones/2851335-directiva-para-la-programacion-multianual-de-bienes-servicios-y-obras.

- García, J. (2020). *Propuesta para el mejoramiento de procesos que permitan optimizar la gestión de compras en la planta industrial de roscado de tubería con y sin costura en la empresa Tenaris Ecuador, en el cantón Mejía*. [Tesis de maestría, Universidad Politécnica Salesiana], Repositorio institucional UPSE. <https://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/18928>.
- Hernández, S., Fernández, C. y Baptista, L. (2014). *Metodología de investigación*. Cámara Nacional de la Industria Editorial mexicana. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>.
- Javier, D. (2023). *La gestión presupuestal y la adquisición de bienes y servicios en el área de abastecimiento del Gobierno Regional de Huánuco, 2023*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH. <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/20.500.14257/4552>.
- Leenders, J. (2012). *Administración de compras y abastecimiento*. McGraw-Hill/Interamericana Editores. <https://clea.edu.mx/biblioteca/files/original/2d3a614ec847f0c420f38b3d0704ac41.pdf>.
- Ley N° 32069. (2024). *Ley General de Contrataciones Públicas*. Diario oficial El Peruano, 24/06/2024. <https://www.gob.pe/institucion/oece/colecciones/45029-ley-n-32069-ley-general-de-contrataciones-publicas-y-su-reglamento>
- Lloclla, G. (2022). *Análisis en la elaboración y planificación de los requerimientos para las adquisiciones en la Municipalidad provincial de Chiclayo a Julio 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/90945>.
- Ludeña, A. (2004). *La formación por competencias laborales*. Publicaciones CAPLAB. <https://educativopracticas.files.wordpress.com/2015/09/la-formacion-por-competencias-laborales.pdf>.
- MEF. (2022). *Guía para la Contratación de Bienes y Servicios Menores o iguales a 8 UIT*. Portal institucional MEF.

- <https://www.gob.pe/institucion/mef/informes-publicaciones/2721267-guia-para-la-contratacion-de-bienes-y-servicios-menores-o-iguales-a-8-uit>.
- MEF. (2023). *Sistema Nacional de abastecimiento*. Portal institucional del MEF. <https://www.gob.pe/8362-ministerio-de-economia-y-finanzas-sistema-nacional-de-abastecimiento-sna>.
- Morales, A. y Untul, S. (2023). *Gestión de compras para reducir tiempos de atención de los requerimientos de compra en la empresa JUVIER S.A.C., Trujillo, 2023*. [Tesis de pregrado, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/126383>.
- Núñez, S. y Talavera, C. (2021). *Contrataciones con el Estado: perspectiva desde la práctica del derecho*. Repositorio institucional Universidad del Pacífico. <https://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/3254/Nu%C3%B1ezMonica2021.pdf?sequence=5>.
- Organización Mundial del Comercio. (2024). *Compras Públicas en América Latina y el Caribe. Diagnóstico y desafíos*. Portal institucional OMC. https://www.wto.org/spanish/tratop_s/gproc_s/gproc_s.htm.
- OSCE. (2017). *Guía Práctica N° 5: ¿Cómo se formula el requerimiento?* Portal institucional OSCE. <https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/291209-guia-practica-n-5-como-se-formula-el-requerimiento>.
- OSCE. (2024). *El registro Nacional de Proveedores*. Portal OSCE. http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap1_m2prov.pdf.
- Real Academia Española. (2023). *Atención*. Portal Institucional RAE. <https://dle.rae.es/atenci%C3%B3n?m=form>.
- Resolución Directoral 104. (2020). *Lineamientos para la adquisición de bienes, contratación de servicios y consultorías, por montos iguales o inferiores a ocho UIT*. Portal Institucional del MEF. https://www.mef.gob.pe/contenidos/acerc_mins/doc_gestion/RD104_2020EF4301.pdf.
- Ruíz, M. (2023). *Gestión de requerimiento y contrataciones menores a 8 UIT en la municipalidad Distrital de Piscoyacu, Huallaga-2023*. [Tesis de

maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio institucional UCV.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/119418>.

Sangri, A. (2014). *Administración de compras: Adquisiciones y abastecimiento*. Grupo Editorial Patria.
<https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w24118w/AdminCompras S2.pdf>.

Sevilla, J. (2022). *La administración pública y la gestión de la contratación en las empresas públicas*. [Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Ambato]. Repositorio institucional UTA.
<https://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/34147>.

Villavicencio, O. (2023). *Control de los procesos de gestión de compras públicas en la Coordinación Zonal 3 del Inec*. [Tesis de maestría, Universidad Técnica de Ambato]. Repositorio institucional UTA.
<https://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/37096>.

Yufra, M. (2020). *Análisis de la problemática de las compras públicas en los gobiernos locales en el Perú*. [Tesis de pregrado, Universidad Peruana Unión]. Repositorio institucional UPU.
<https://repositorio.upeu.edu.pe/handle/20.500.12840/3964>.

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Tapia Zarate, N. (2026). *Proceso de contrataciones del Estado y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2025*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <https://...>

ANEXOS

ANEXO 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	1			
¿Cómo el proceso de las contrataciones del Estado se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025?	Analizar la relación entre el proceso de las contrataciones del Estado y la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025	Las contrataciones del Estado se relacionan con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025	Contrataciones del Estado	Programación de abastecimiento	Cuadro consolidado de necesidades Utilización del SIGA	Tipo de Investigación
				Gestión de adquisiciones	Asignación presupuestaria Proveedores con RNP Cadena de abastecimiento	Aplicada Enfoque
				Registro y gestión de contratos	Coordinación y articulación Elaboración y notificación de orden de servicio Elaboración y notificación de orden de compra Distribución de bienes	Cuantitativo Nivel de investigación
Problema específico	Objetivo específico	Hipótesis específica	2	Dimensiones	Indicadores	Descriptivo Correlacional
¿Cómo la programación de abastecimiento se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025?	Identificar la relación entre programación de abastecimiento y la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025	La programación de abastecimiento se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025	Atención de requerimientos	Formulación del requerimiento	Áreas usuarias Termino de referencia	correlacional Diseño de Investigación
					Especificaciones técnicas	No experimental

¿Cómo la gestión de adquisiciones se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025?	Comprobar la relación entre gestión de adquisiciones y la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025	La gestión de adquisiciones se relaciona con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025	Interacción con el mercado	Cotización de proveedores Análisis de la información Selección de proveedor	Tipo de Muestreo
¿Cómo el registro y gestión de contratos se relacionan con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025?	Determinar la relación entre el registro y gestión de contratos con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025	El registro y gestión de contratos se relacionan con la atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis 2025	Certificación de crédito presupuestario	Solicitud del crédito presupuestario Autorización del crédito presupuestario Compromiso del gasto	Técnica e instrumento No probabilístico Encuesta y cuestionario

Nota. elaboración del investigador

ANEXO 2
INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
CUESTIONARIO

El cuestionario que se presenta tiene la finalidad de conseguir datos fiables para elaborar la investigación titulada Proceso de contrataciones del Estado y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2025, por lo que se le agradece de manera anticipada por su apoyo y tiempo en el relleno de las siguientes preguntas.

Marque con una "x" según la perspectiva que tiene sobre la atención de los requerimientos que usted emitió.


PREGUNTAS	CRITERIOS	
	1	2
	No	Si
Variable 1: Contrataciones del Estado		
Dimensión 1: Programación de abastecimiento		
¿El Unidad de Logística cuenta con el cuadro consolidado de necesidades de bienes y servicios de todas las áreas orgánicas de la Municipalidad?		
¿Se utiliza en la Municipalidad el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA?		
¿Los bienes y servicios requeridas por su área cuentan con la asignación presupuestaria?		
Dimensión 2: Gestión de adquisiciones		
¿Los proveedores que contrata y selecciona la Unidad de Logística cuentan con el Registro Nacional de Proveedores?		
¿Los bienes y servicios requeridas se adquieren en el tiempo oportuno?		
¿La Unidad de Logística coordina con las demás áreas para articular información sobre el bien y servicio requerida?		
Dimensión 3: Registro y gestión de contratos		
¿La orden de servicio es elaborada en el tiempo oportuno para la notificación al proveedor?		
¿La Unidad de Logística le deriva a su área la orden de compra oportunamente?		
¿Los bienes requeridos por su área son distribuidas y entregadas según las especificaciones solicitadas?		
Variable 2: Atención de requerimientos		
Dimensión 1: Formulación del requerimiento		
¿Para formular su requerimiento, hace uso del cuadro de necesidades de su área?		
¿Es necesario describir en el TDR condiciones, requisitos, y actividades, metas y objetivos del servicio requerido?		


¿La Unidad de Logística efectúa la compra de los bienes según las especificaciones técnicas?		
Dimensión 2: Interacción con el mercado		
¿La Unidad de Logística le informa las cotizaciones de proveedores para garantizar su selección efectiva?		
¿Se efectúa y se adjunta el análisis de información del cuadro comparativo de proveedores?		
¿El bien y el servicio que su área requiere garantizan calidad del proveedor?		
Dimensión 3: Certificación de crédito presupuestario		
¿La unidad de Logística solicita el crédito presupuestario para su requerimiento?		
¿El requerimiento que su área elaboro ha sido devuelto por no existir créditos presupuestarios para la autorización correspondiente?		
¿Existen bienes y servicios atendidos a su requerimiento que no cuentan con la disponibilidad presupuestal para efectuar el compromiso del gasto?		

Nota. elaboración del investigador

ANEXO 3

CONCENTIMIENTO INFORMADO

 Municipalidad Distrital de **Amarilis**

 Digital **ecológico**
y emprendedor.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CARTA N°103-2025-MDA-GAF

SEÑOR : NADIA RUBY, TAPIA ZARATE

ASUNTO : AUTORIZACION PARA APLICACIÓN DE PROYECTO DE TESIS PROCESO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, 2024.

REF. : TRAMITE DOCUMENTARIO N° 9870

FECHA : Amarilis, 23 de mayo del 2025


=====

Por medio de la presente, me dirijo a usted para saludarlo cordialmente en nombre de la Municipalidad Distrital de Amarilis y, a su vez, en atención al documento en referencia, comunicar la aceptación del Sra. **NADIA RUBY, TAPIA ZARATE** para la aplicación de los instrumentos de su tesis de la **Facultad Administración De Empresas, de la Universidad de Huánuco**, con el propósito de optar el **Título Profesional**.

La tesis, titulada "**PROCESO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, 2024**", tiene como finalidad la obtención de información con fines académicos, acreditando las evidencias inherentes al estudio. Por tal motivo, se otorga la **autorización para la aplicación de encuestas a usuarios de servicios municipales**.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle mi especial deferencia y estima.

Atentamente;


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS
C.F.C. Sergio M. Berrospi Aguilar
Gerente de Administración y Finanzas
DNI N° 72516523

mesa@muniamarilis.gob.pe | alcalde@muniamarilis.gob.pe | Jr. Hualloga N° 300 - Amarilis

Nota. Autorización para aplicar el instrumento

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Sumilla: Solicito Autorización para aplicar el cuestionario de investigación

SR. ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

Yo, Nadia Ruby, Tapia Zarate identificado con número de DNI 76674690, domiciliado en el Jr. Abtao 1767, Huánuco, con teléfono celular número 968152820 y correo electrónico rubilozabo@gmail.com, ante usted con el debido respeto a su representada me presento y expongo:

Que, en atención al inciso 20 del Art. 2 de la Constitución Política del Perú (derecho de petición), recorro a su digno despacho a efectos de **SOLICITAR** ordene a quien corresponda **AUTORIZACIÓN** de permisión al suscrito, para ingresar a los ambientes de las oficinas de la Municipalidad para realizar la ejecución del cuestionario generada por el trabajo de investigación (TESIS) titulada *“Proceso de contrataciones del Estado y atención de requerimientos en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2024”*, cuya finalidad es para optar el título de LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, en la Universidad de Huánuco. Teniendo en consideración las exigencias actuales de la SUNEDU el cual es el conocimiento público, que, para la obtención de grado o título, la ejecución de las tesis resulta indispensable, acreditar las evidencias inherentes para los cuales se obtuvieron los datos de la investigación.

Por lo expuesto:

Ruego a usted acceder a lo solicitado por ser de justicia.

AJUNTO EL CUESTIONARIO

Huánuco, 19 de mayo del 2025

Atentamente,



DNI: 76674690



Nota. Solicitud elaborada por el investigador para la autorización

ANEXO 4

VALIDACIÓN DE EXPERTOS



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿El Unidad de Logística cuenta con el cuadro consolidado de necesidades de bienes y servicios de todas las áreas orgánicas de la Municipalidad?	X		X		X		
2	¿Se utiliza en la Municipalidad el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA?	X		X		X		
3	¿Los bienes y servicios requeridas por su área cuentan con la asignación presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Los proveedores que contrata y selecciona la Unidad de Logística cuentan con el Registro Nacional de Proveedores?	X		X		X		
5	¿La cadena de abastecimiento de la entidad es eficiente en la atención del requerimiento?	X		X		X		
6	¿La Unidad de Logística coordina con las demás áreas para articular información sobre el bien y servicio requerida?	X		X		X		
7	¿La orden de servicio es elaborada en el tiempo oportuno para la notificación al proveedor?	X		X		X		
8	¿La Unidad de Logística le deriva a su área la orden de compra	X		X		X		

	oportunamente?							
9	¿Los bienes requeridos por su área son distribuidas y entregadas según las especificaciones solicitadas?	X		X		X		
10	¿Para formular su requerimiento, hace uso del cuadro de necesidades de su área?	X		X		X		
11	¿Es necesario describir en el TDR condiciones, requisitos, y actividades, metas y objetivos del servicio requerido?	X		X		X		
12	¿La Unidad de Logística efectúa la compra de los bienes según las especificaciones técnicas?	X		X		X		
13	¿La Unidad de Logística le informa las cotizaciones de proveedores para garantizar su selección efectiva?	X		X		X		
14	¿Se efectúa y se adjunta el análisis de información del cuadro comparativo de proveedores?	X		X		X		
15	¿El bien y el servicio que su área requiere garantizan la calidad del proveedor?	X		X		X		
16	¿La unidad de Logística solicita el crédito presupuestario para su requerimiento?	X		X		X		
17	¿El requerimiento que su área elaboro ha sido devuelto por no existir créditos presupuestarios para la autorización correspondiente?	X		X		X		
18	¿Existen bienes y servicios atendidos a su requerimiento que no cuentan con la disponibilidad presupuestal para efectuar el compromiso del gasto?	X		X		X		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

APELLIDOS Y NOMBRES: LEONARDO BELTRAN, CARLOS DANTE

DNI: 43962129

GRADO ACADÉMICO: MAESTRO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CON MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA

CODIGO ORCID: 0000-0003-3910-7916

FIRMA

Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿El Unidad de Logística cuenta con el cuadro consolidado de necesidades de bienes y servicios de todas las áreas orgánicas de la Municipalidad?	x		x		x		
2	¿Se utiliza en la Municipalidad el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA?	x		x		x		
3	¿Los bienes y servicios requeridas por su área cuentan con la asignación presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Los proveedores que contrata y selecciona la Unidad de Logística cuentan con el Registro Nacional de Proveedores?	x		x		x		
5	¿La cadena de abastecimiento de la entidad es eficiente en la atención del requerimiento?	x		x		x		
6	¿La Unidad de Logística coordina con las demás áreas para articular información sobre el bien y servicio requerida?	x		x		x		
7	¿La orden de servicio es elaborada en el tiempo oportuno para la notificación al proveedor?	x		x		x		
8	¿La Unidad de Logística le deriva a su área la orden de compra oportunamente?	x		x		x		
9	¿Los bienes requeridos por su área son distribuidas y entregadas según las especificaciones solicitadas?	x		x		x		

10	¿Para formular su requerimiento, hace uso del cuadro de necesidades de su área?	x		x		x		
11	¿Es necesario describir en el TDR condiciones, requisitos, y actividades, metas y objetivos del servicio requerido?	x		x		x		
12	¿La Unidad de Logística efectúa la compra de los bienes según las especificaciones técnicas?	x		x		x		
13	¿La Unidad de Logística le informa las cotizaciones de proveedores para garantizar su selección efectiva?	x		x		x		
14	¿Se efectúa y se adjunta el análisis de información del cuadro comparativo de proveedores?	x		x		x		
15	¿El bien y el servicio que su área requiere garantizan la calidad del proveedor?	x		x		x		
16	¿La unidad de Logística solicita el crédito presupuestario para su requerimiento?	x		x		x		
17	¿El requerimiento que su área elaboro ha sido devuelto por no existir créditos presupuestarios para la autorización correspondiente?	x		x		x		
18	¿Existen bienes y servicios atendidos a su requerimiento que no cuentan con la disponibilidad presupuestal para efectuar el compromiso del gasto?	x		x		x		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

APELLIDOS Y NOMBRES: PIUNDO FLORES LISTER

DNI: 45383241

GRADO ACADEMICO: DOCTOR EN ADMINISTRACIÓN

CODIGO ORCID: 0000-0003-1232-585X



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿El Unidad de Logística cuenta con el cuadro consolidado de necesidades de bienes y servicios de todas las áreas orgánicas de la Municipalidad?	X		X		X		
2	¿Se utiliza en la Municipalidad el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA?	X		X		X		
3	¿Los bienes y servicios requeridas por su área cuentan con la asignación presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Los proveedores que contrata y selecciona la Unidad de Logística cuentan con el Registro Nacional de Proveedores?	X		X		X		
5	¿La cadena de abastecimiento de la entidad es eficiente en la atención del requerimiento?	X		X		X		
6	¿La Unidad de Logística coordina con las demás áreas para articular información sobre el bien y servicio requerida?	X		X		X		
7	¿La orden de servicio es elaborada en el tiempo oportuno para la notificación al proveedor?	X		X		X		
8	¿La Unidad de Logística le deriva a su área la orden de compra oportunamente?	X		X		X		
9	¿Los bienes requeridos por su área son distribuidas y entregadas según las especificaciones solicitadas?	X		X		X		

10	¿Para formular su requerimiento, hace uso del cuadro de necesidades de su área?	X		X		X		
11	¿Es necesario describir en el TDR condiciones, requisitos, y actividades, metas y objetivos del servicio requerido?	X		X		X		
12	¿La Unidad de Logística efectúa la compra de los bienes según las especificaciones técnicas?	X		X		X		
13	¿La Unidad de Logística le informa las cotizaciones de proveedores para garantizar su selección efectiva?	X		X		X		
14	¿Se efectúa y se adjunta el análisis de información del cuadro comparativo de proveedores?	X		X		X		
15	¿El bien y el servicio que su área requiere garantizan la calidad del proveedor?	X		X		X		
16	¿La unidad de Logística solicita el crédito presupuestario para su requerimiento?	X		X		X		
17	¿El requerimiento que su área elaboro ha sido devuelto por no existir créditos presupuestarios para la autorización correspondiente?	X		X		X		
18	¿Existen bienes y servicios atendidos a su requerimiento que no cuentan con la disponibilidad presupuestal para efectuar el compromiso del gasto?	X		X		X		

Datos del Experto:

APELLIDOS Y NOMBRES: ESPINOZA HLARIO, CÉSAR

DNI: 41129317

GRADO ACADÉMICO: MAGISTER EN INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA SUPERIOR

CODIGO ORCID: 0000 0002 3246 5449

FIRMA



ANEXO 5

CAP MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

**RESUMEN CUANTITATIVO
DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL - ESTRUCTURAL 2017
ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS.**

ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS	CLASIFICACION										TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	OBRERO	RE			
ALCALDIA	1	0	0	0	1	2					4
GERENCIA MUNICIPAL	1	0	0	0	1	1					3
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	0	0	0	3	2					6
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	1	0	0	0	2	1					4
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	1	0	0	0	2	1					4
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1	0	0	0	7	6					14
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	0	0	0	0	7					8
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HU	1	0	0	0	1	6					21
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	1	0	0	0	6	10	5				22
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPA	1	0	0	0	6	19					26
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS	1	0	0	0	2	8	53				64
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURIS	1	0	0	0	4	11	6				22
GERENCIA DE ADMINIST. TRIBUTARIA Y RENTAS	1	0	0	0	1	13					15
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALI	1	0	0	0	3	13	12				29
TOTAL	14	0	0	1	44	107	76	0	0	0	242

TOTAL OCUPADOS	152
TOTAL EJECUTIVO	1
TOTAL PREVISTOS	89
TOTAL GENERAL	242



ANEXO 5 GALERÍA DE FOTOS



