

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO
BENEDICTO XVI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
ECONÓMICAS
PROGRAMA DE ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN
GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD



CUADRO DE NECESIDADES EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN
PROFESIONAL POLICIAL
TRABAJO ACADÉMICO PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL
DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN GESTIÓN PÚBLICA Y
GOBERNABILIDAD

AUTOR(ES):

Lelis Ramirez Vega

Rosel Wile Diaz Vivanco

ASESOR:

Dr. Reemberto Cruz Aguilar

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Problemática de las instituciones públicas

Trujillo – Perú

2021

Autoridades universitarias

Mons. Dr. Héctor Miguel Cabrejos Vidarte, OFM
Arzobispo Metropolitano de Trujillo
Fundador y Gran Canciller de la
Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI

R.P. Dr. Jhon Joseph Lydon McHugh, O.S.A.
Rector de la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI

Dra. Silvia Valverde Zavaleta
Vicerrectora Académica

Dr. Francisco Espinoza Polo
Vicerrector de Investigación (e)

Pbro. Dr. Alejandro Augusto Preciado Muñoz
Director de la Escuela de Posgrado
Director de Programas no regulares

Mg. José Andrés Cruzado Albarrán
Secretario General

Conformidad del asesor

Yo, Reemberto Cruz Aguilar con DNI N° 19096768, asesor del Trabajo Académico titulado:

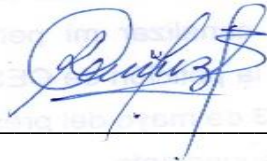
Cuadro de Necesidades en la Escuela de Formación Profesional Policial

Presentado por los egresados Rosel Wile Díaz Vivanco con DNI N° 41590917 y Lelis Ramírez Vega con DNI N° 41130483, informo lo siguiente:

En cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento grados y títulos de la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI, en mi calidad de asesor (a), me permito conceptuar que el Trabajo Académico reúne los requisitos técnicos, metodológicos y científicos de investigación exigidos por la escuela de post grado.

Por lo tanto, el presente trabajo de investigación esta condición para su presentación y defensa ante un jurado

Trujillo, 2 de diciembre del 2021



Asesor

Dedicatoria

A Dios por seguir guiándonos en nuestra carrera profesional policial y porque nos viene protegiendo diariamente en el servicio policial en esta pandemia.

A los más de cuatrocientos cincuenta (450) hermanos policías fallecidos a manos del SARS COV 2 - COVID 19, quienes ofrendaron sus vidas por proteger a la ciudadanía; quienes demostraron en todo momento la valentía y el arrojo que tiene un Policía Nacional del Perú.

Los autores

Agradecimiento

A la Universidad Católica de Trujillo, por forjar nuestra formación profesional en esta Segunda Especialidad en Gestión Pública y Gobernabilidad.

A los docentes quienes participaron en las diferentes actividades académicas durante este programa profesional, asimismo agradecemos a todos los colaboradores y a nuestros familiares quienes fueron los pilares para continuar con nuestra preparación a pesar de la difícil situación que atraviesa el país.

Los autores

Declaratoria de autenticidad

Nosotros, Rosel Wile Díaz Vivanco con DNI N° 41590917 y Lelis Ramírez Vega con DNI N° 41130483 egresados del Programa de Especialidad en Gestión Pública y Gobernalidad de la Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI, damos fe que hemos seguido rigurosamente los procedimientos académicos y administrativos emanados por la Universidad para la elaboración y sustentación del trabajo académico titulado: “Cuadro de Necesidades en la Escuela de Formación Profesional Policial”, el cual consta de un total de 34 páginas.

Dejamos constancia de la originalidad y autenticidad de la mencionada investigación y declaramos bajo juramento en razón a los requerimientos éticos, que el contenido de dicho documento, corresponde a nuestra autoría respecto a redacción, organización, metodología y diagramación. Asimismo, garantizamos que los fundamentos teóricos están respaldados por el referencial bibliográfico, asumiendo un mínimo porcentaje de omisión involuntaria respecto al trámite de cita de autores, lo cual es de nuestra entera responsabilidad.

Se declara también que el porcentaje de similitud o coincidencia es de 20%, el cual es aceptado por la Universidad Católica de Trujillo.

Los autores



DNI N° 41590917



DNI N° 41130483

Localidad e Institución donde se desarrollará el proyecto.

Localidad: Provincia de Lima, distrito de Chorrillos

Institución: Policía Nacional del Perú - Escuela Nacional Formación Profesional
Policial

Índice

Caratula	i
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Resumen	ix
Abstract	x
I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	11
1.1. Realidad problemática y formulación del problema	11
1.2. Formulación de objetivos	14
1.3. Justificación de la investigación.....	14
II. MARCO TEÓRICO	16
2.1 Antecedentes de la investigación	16
2.2 Referencial teórico	18
2.2.1. Cuadro de Necesidades	18
2.2.2. Fases de la programación del Cuadro de necesidades.....	19
2.2.3. Componentes del Cuadro de Necesidades.....	20
III. MÉTODOS.....	233
3.1. Tipo	233
3.2. Método	233
3.3. Técnicas e Instrumentos	233
3.4 Ética investigativa	233
IV. CONCLUSIONES TEÓRICAS.....	255
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	277
Anexos.....	29

Resumen

El presente trabajo académico tuvo como problema principal la falta de interés respecto a la eficiente y eficaz programación del cuadro de necesidades en la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, teniendo como objetivo describir la programación del cuadro de necesidades en la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, se utilizó el método descriptivo, para analizar situaciones y eventos de las fases de la formulación, la cual permite identificar, seleccionar y proponer el bien o servicio a adquirir, asimismo la aprobación del cuadro de necesidades que se encuentra acorde al presupuesto institucional de apertura. También presenta los componentes de un cuadro de necesidades, el requerimiento, que es el documento esencial y primordial para dar inicio a la adquisición del bien o prestación del servicio.

Concluyendo que la programación del cuadro de necesidades debe ceñirse al enfoque por resultados, de tal manera que los bienes, servicios y obras reflejen un valor público.

Palabras clave: Cuadro de Necesidades, Formulación y Aprobación

Abstract

The main problem of this academic work was the lack of interest regarding the efficient and effective programming of the needs chart in the National Police Professional Training School, aiming to describe the programming of the needs chart in the National Police Professional Training School, The descriptive method was used to analyze situations and events of the phases of the formulation, which allows to identify, select and propose the good or service to be acquired, as well as the approval of the table of needs that is in accordance with the institutional opening budget. It also presents the components of a table of needs, the requirement, which is the essential and primary document to begin the acquisition of the good or the provision of the service.

Concluding that the programming of the table of needs must adhere to the results-based approach, in such a way that the goods, services and works reflect a public value.

Keywords: Table of Needs, Formulation and Approval

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Realidad problemática y formulación del problema

La Policía Nacional del Perú es una institución tutelar del Estado y dentro de su organización de administración interna tiene a la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial que es el órgano de gestión educativa encargado de planificar, organizar, dirigir, controlar y certificar la formación profesional de los cadetes, estudiantes y personal de la Policía Nacional del Perú.

En ese contexto, La Escuela de Formación Profesional Policial, tiene como marco normativo al Decreto Legislativo N° 1318, el cual norma, la formación profesional policial a través de sus centros de formación que para dicho fin se crean, precisando que el Sector Interior, a través de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, ejerce rectoría respecto a la política de Orden Interno y Seguridad;

El artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1318, señala que de acuerdo a la autonomía y origen de sus funciones académicas y administrativas la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, deberá contar con otras unidades académicas, también denominadas Escuelas, que registrarán los grados y títulos respectivos ante los órganos respectivos.

Para dar cumplimiento a los objetivos institucionales del sector, la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial constituye unidad ejecutora, siendo la encargada de brindar el soporte administrativo para las actividades operativas y académicas de las diversas escuelas técnicas profesionales descentralizadas, la Escuela de Oficiales, la Escuela de Posgrado y de Formación Continua.

Mediante Decreto Supremo N° 018-2019-IN, se expone el comienzo del proceso de reorganización de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional; estableciendo que deberán realizar actividades que permitan su permanencia respecto a su funciones administrativas y operativas y que las escuelas que son parte de este proceso tienen como sede las siguientes provincias: Arequipa, Cusco, Chiclayo,

Huancayo, Huánuco, Iquitos, Lima (Puente Piedra y San Bartolo), Tarapoto y Trujillo, También se debe considerar en esta reforma los procesos de admisión, instrucción académica y policial, gestión del talento humano y gestión económica, así como la ejecución de mejoras en materia de equipamiento e infraestructura; para lo cual la Secretaría General del Ministerio del Interior prevalecerá la asignación de los recursos en coordinación con la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú;

Estando en proceso de reorganización, se tiene una enorme brecha respecto a la atención de calidad y eficiente administración de los bienes, servicios y obras que se programan en el cuadro de necesidades, el mismo que es abordado tenuemente sin lograr atender las necesidades reales, así como a la implementación, equipamiento, infraestructura y hasta de hasta de servicios básicos.

La continuidad de las Escuelas de Formación con las condiciones óptimas para la formación del futuro funcionario público encargado de hacer cumplir la ley, reviste un tema fundamental para el cumplimiento de la política pública en materia de seguridad ciudadana, dicho esto, la preparación idónea de futuros policías permitirá contar con personal calificado para cumplir tan importante función. Para lograr este objetivo se requiere contar con un buen soporte administrativo, el cual debe estar claramente identificado, priorizado y aprobado en un cuadro de necesidades real que contenga los requerimientos de las áreas usuarias de la Unidad Ejecutora N°019 – Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.

La falta de interés respecto a la eficiente y eficaz programación del cuadro de necesidades en la ENFPP PNP, traería consigo una deficiente ejecución presupuestal, lo que conllevaría al uso incorrecto de los recursos públicos asignados a la ENFPP PNP, así como a la inequidad en la asignación presupuestal de sus diversos centros de costo.

Los efectos adversos que podrían producirse por una deficiente programación del cuadro de necesidades, generarían incertidumbre en la ejecución del presupuesto, esto tiene como causa de que muchas entidades del sector público actualmente utilizan este documento técnico como un instrumento de mero trámite, sin darle la vital importancia

que tiene para la entidad ya que en él se refleja la realidad de las necesidades programadas por las áreas usuarias.

Formulación del problema

¿Cómo se formula la programación el Cuadro de Necesidades en la Escuela Nacional Formación Profesional Policial?

1.2. Formulación de objetivos

1.2.1. Objetivo general

Describir el proceso de programación del Cuadro de Necesidades en la Escuela Nacional Formación Profesional Policial

1.2.2. Objetivos específicos

Describir el cuadro de necesidades de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial

Describir las fases de programación del cuadro de necesidades de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial

Describir los componentes del cuadro de necesidades de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.

Describir los requerimientos programados en el cuadro de necesidades de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.

1.3. Justificación de la investigación

Justificación legal

La investigación tiene como justificación teórica la Ley 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”, modificada por el D.L. 1444 Art. 15.1, La Programación del Cuadro de Necesidades, la cual aportara con un valioso conocimiento para otras futuras

investigaciones y resaltar la importancia de la programación de bienes, servicios y obras para las instituciones.

Justificación teórica

La información recogida sobre la gestión de recursos en base a diagnósticos que se efectúan cada año, de conformidad a las necesidades de cada área usuaria.

Justificación Práctica

La presente investigación tiene como justificación práctica, mejorar la Programación del Cuadro de Necesidades de la UE N°019 ENFPP para el año fiscal 2022, ya que este documento de gestión es indispensable para la atención de las necesidades requeridas por las Escuelas de Formación profesional Policial a nivel nacional, quienes a su vez darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional para el próximo Año Fiscal.

Justificación metodológica:

A fin de cumplir con los objetivos planteados en la investigación, se recurre a la aplicación de técnicas de investigación como también a instrumentos de recolección de datos para evaluar la programación de bienes, servicios y obras – Cuadro de necesidades, es así que para este estudio se utilizará la técnica del análisis documental.

II. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

Según Chura (2020), concluye “que los 142 procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones en el año fiscal 2015 se ejecutó 302 procesos de selección y con respecto al año 2016 de los 115 procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones se ejecutó 116 procesos de selección”. También se encontró que los funcionarios no aplican de manera eficiente la normatividad respecto a la programación de las necesidades del área usuaria, siendo prioridad sus intereses personales. Además, demuestra en promedio un 44.3% de los encuestados si conocen lo que es un plan anual de contrataciones y por último solamente un 38.6% responde que si existen modificaciones del Plan Anual de Contrataciones del estado

Según Garate (2019), concluye “que se ha determinado que los funcionarios y servidores de la entidad en los periodos en estudio aplicaron la normativa en forma relativa, respecto a la parte organizativa, normativa, y de recursos humanos arrojando que el sí es del 60% para el año 2015 y 67% para el año 2016 y el no es del 40% y 33% respectivamente; se concluye que la aplicación de los procesos de adquisición es regular y que las deficiencias se deben a que el personal en general no es capacitado, no cuenta con cursos programados de actualización concernientes a las Adquisiciones, a la falta de rotación de personal, a que los cargos de las Jefaturas de las Unidades Operativas no han sido cubiertos por Concurso Público y que el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones no es aprobado oportunamente y este no se cumple de acuerdo a lo programado”.

Según Coila (2019), concluye “que la Gestión Administrativa de la unidad de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Coata, se presentan deficiencias en cuanto al desconocimiento de la normatividad vigentes del sistema de abastecimiento, además existe personal que desconoce la ley de contrataciones del estado y su reglamento, falta de capacitación e implementación para el cumplimiento de las etapas de los procesos técnicos de contrataciones y la aplicación de la normatividad”. En la calificación y selección del personal, se observa tanto en el periodo 2015 del total de

trabajadores solo un 80% afirman la aplicación del manual de procedimientos y políticas institucionales, el 73.33% afirman que el personal que labora en el sistema de abastecimiento es suficiente, el 40% afirma que el reclutamiento del personal se realiza mediante concurso público y un 66.67% afirman que en la unidad de abastecimiento se realiza la rotación del personal. Es decir, solo una mínima parte de todo el personal conoce la selección y calificación del personal y el desconocimiento de la otra parte de trabajadores a falta de capacitaciones muchas veces generan retrasos en la contratación del personal idónea en la gestión de la Municipalidad.

Según Turpo (2018), concluye “que los actos preparatorios en la Municipalidad se realizan de manera ineficiente, se evidencia que las especificaciones técnicas solicitadas por las áreas usuarias no siempre cumplen con los requisitos y normas de la Ley de Contrataciones del Estado, además la entrega del cuadro de necesidades generalmente no se da en las fechas indicadas; respecto a los requerimientos; se evidencia que no todos los procesos se encuentran incluidos en el PAC inicial, debido precisamente a la entrega del cuadro necesidades”. Por la tanto la unidad de Abastecimientos presenta deficiencias en la formulación del Plan Anual de Contrataciones que incide negativamente en la gestión administrativa y en los procesos de selección de bienes y servicios.

Según Mamani (2017), concluye que “los documentos de gestión municipal, tenemos como resultado que el 60% sí conoce los documentos de gestión para una correcta programación y un 40% no conoce, entonces se afirma que el personal de Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto no cuenta con un cien por ciento de personal que conozca los aspectos fundamentales que se toman en cuenta para el cumplimiento de procedimientos y para planificar una correcta programación de los procesos de selección de bienes y servicios previa presentación de necesidades de las áreas usuarias”.

Según Quispe (2017), concluye que “podemos afirmar que en el ejercicio económico 2013 llegaron a adjudicarse 192 procesos de (S/. 20,277,975.67), es decir se llegó a un 65% de la ejecución del PAC, así mismo, en el ejercicio económico 2014 llegaron a adjudicarse 135 procesos de selección por un monto de (S/. 15,672,255.98),

alcanzando un 69% de ejecución del PAC, porcentajes que indican una deficiente ejecución del PAC en los ejercicios económicos 2013 y 2014, siendo lo óptimo llegar al 100% de su ejecución”.

Según Mejía (2016), concluye que “la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para los periodos 2013 y 2014 de la entidad, se desprende la diferencia notable que existe entre los procesos de contratación programados inicialmente y de los que llegaron a ser incluidos o cancelados en el transcurso del año, de cuyos datos obtenidos se cuenta que inicialmente se programó 24 y 39 procesos respectivamente y de cuyas modificaciones se cuenta con 27 y 32, demostrando que hubo una inadecuada programación del PAC”.

Según Ticona (2015), “concluye que el requerimiento que presentan las área usuarias para la programación de adquisición de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Provincial de El Collao se encuentran mal elaborados, en cuanto a EETT, TdR, finalidad Pública y otros aspectos que deben ser considerados en los requerimientos por parte del área usuaria, además que los requerimientos no son presentados en su oportunidad, el 73% del personal OEC señala que la presentación de requerimientos por parte del área usuaria son presentados fuera de plazo, 18% indica que lo hacen muy a destiempo; debido a la presentación de requerimiento fuera de plazo no son considerados para la programación de adquisiciones puesto que el PAC inicial en su Versión 01 se encuentra con un mínimo número de procesos de selección”

2.2 Referencial teórico

2.2.1. Cuadro de Necesidades

Según SENEACE (2018) es el instrumento de gestión que comprende el listado de requerimientos de bienes, servicios y obras solicitadas por las unidades orgánicas durante el año fiscal, sujeto a consolidación y valorización en el Cuadro Consolidado de Necesidades.

Cuadro consolidado de necesidades (CCN): Instrumento de gestión que consolida y valoriza los requerimientos de bienes, servicios y obras solicitadas por las unidades orgánicas durante el año fiscal, previstos para la ejecución de sus actividades y/o

proyectos en la consecución de los objetivos institucionales programados anualmente y en función a los recursos presupuestales disponibles.

El cuadro de necesidades constituye un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades requeridas por las áreas usuarias, para la realización de las actividades que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional para el próximo año fiscal; en armonía con el Plan Institucional de Apertura, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones

2.2.2. Fases de la programación del Cuadro de necesidades

El Ministerio de Economía y Finanzas, establece que para la programación del cuadro de necesidades se debe realizar en dos fases: formulación y aprobación.

a. Formulación del Cuadro de Necesidades

Según el Ministerio de Economía y Finanzas, en el Manual del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (2011a), la fase de Formulación del Cuadro de Necesidades se utiliza para exportar e incorporar los diferentes necesidades (bienes, servicios u obras) del área usuaria, llevándose a cabo a través de la fase requerido en el SIGA MEF y luego la clasificación y priorización de lo que realmente requiere el área usuaria.

En esa línea, según el Ministerio de Economía y Finanzas MEF (2018), de conformidad a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la Programación del Cuadro de Necesidades se formula con los requerimientos de bienes y servicios en general, asesorías, consultorías y obras, las cuales se llevaran a cabo el siguiente año fiscal, a fin de dar cumplimiento a las actividades que se hallan en el Plan operativo institucional.

b. Aprobación del Cuadro de Necesidades

Según el Manual del Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas, en la fase de aprobación del cuadro de necesidades, el personal encargado deberá realizar los ajustes necesarios en el cuadro de necesidades según el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) para su ejecución, como es el caso de las tablas, datos generales, año de programación, de acuerdo al marco presupuestal.

El presupuesto público, se entiende como la distribución del monto monetario para atender los requerimientos, alcanza las traspasos de fondos y los Estipendios Presupuestales Financieras, los mismo que con distribuidos a través de un abono a cuenta de la institución pública, de conformidad a lo establecido por la Dirección General de Presupuesto Público – Ministerio de Economía y Finanzas.

Además, la Programación Presupuestal se realiza de acuerdo las Transferencias Presupuestales, tendiendo como fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias (SIS) y Recursos Determinados (Canon).

2.2.3. Componentes del Cuadro de Necesidades

El Cuadro de Necesidades de cada área usuaria se va registrando a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – MEF.

Para acceder a este sistema el encargado de Logística de la Unidad Ejecutora N° 019- Escuela Nacional de Formación Profesional Policía, genera clave y usuario para que puedan acceder y a su vez se maneja a través de centro de costo (área usuaria).

El cuadro de necesidades está compuesto por bienes, servicios y obras y dentro del sistema encontramos los ítems, precio, cantidad a registrar.

Imagen n° 01 : Registro del Cuadro de Necesidades en el SIGA – Modulo Logística

Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Logística ESCUELA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL POLICIAL PNP
 Versión 20.06.04 Usuario: PEREZ TORRES, GENOBEZ

Registro de C.M.N. por Centro de Costos

Año: 2022 Centro de Costos: 01.02.06.06 EETP PNP CHICLAYO
 N° Personas: 0 Responsable: LADRON DE GUEVARA LOVON LUIS ALBERTO

Criterios de Búsqueda

Genérica de Gastos: TODOS Fuente de Financiamiento: TODOS
 Meta: TODOS Act. Ope.: TODOS
 Tipo: TODOS ¿Activo fijo?: Sí No
 Fase: Clasificación y Priorización
 Item:

Actividad Operativa	Tipo de Act. Ope.	Tipo de Uso	Fuente Financiamiento	Meta	Kit	Monto Sub Total
C0008 - FORMACION DE TECNICOS Y SUBOFICIALES	Actividad	Consumo	1-00 RECURSOS ORDINARIOS	0006 - FORMACION DE TECNICO SUBOFICIALES	Sin kit	212,514.46
Item	Descripción	Clasificador	Unidad	Monto Total		
B133000120041	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO EN SPRAY X 360 mL	2.3.1.5.3.1 - ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	UNIDAD	150.0		
B133000120055	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 1 gal	2.3.1.5.3.1 - ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	UNIDAD	3,100.0		
B133000160090	DETERGENTE GRANULADO X 15 kg	2.3.1.5.3.1 - ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	UNIDAD	7,750.0		
B133000170003	DETERGENTE EN PASTA LAVA VAJILLA X 1 kg	2.3.1.5.3.1 - ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	UNIDAD	1,200.0		
B133000240096	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5%	2.3.1.5.3.1 - ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	GALON	10,000.0		
B133000270020	LIMPIA VIDRIOS X 1 gal	2.3.1.5.3.1 - ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	UNIDAD	104.7		
B133000540001	REMOVEDOR DE SARRO X 1 gal	2.3.1.5.3.1 - ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	UNIDAD	612.4		
B135000050060	ESCOBA DE CERDA DE PLÁSTICO 40 cm	2.3.1.5.3.1 - ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	UNIDAD	560.0		
Sub. Total:						212,514.46
Total General:						212,514.46
						148,056.79
						156,302.25
						286,302.35

Items de Gasto General |
 Items de KIT |
 Items de Catálogo |
 Items de C.M.N. |
 Sin Bloqueo |
 Meta

Ministerio de Economía y Finanzas - SIGA WEB
 ©2018 Todos los Derechos Reservados.
 Compatible con: Internet Explorer, Firefox, Chrome. Resolución mínima 1024x768

Nota: SIGA MEF

Imagen N° 02: Registro del Cuadro de Necesidades en el SIGA – Modulo Logística por ítem

Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Logística
 Versión 20.06.04
 ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL PNP
 Usuario: PEREZ TORRES, GENOBEZ

Registro de ítems

Programa: [] Actividad: []
 Meta: FORMACION DE TECNICO SUBOFICIALES
 Act. Ope.: FORMACION DE TECNICOS Y SUBOFICIALES
 Tipo Ítem: Suministro
 Consumo: []
 Distribución Mensual: Sí No Mes: Mayo
 Número Ambientes: [] Meta Física: []
 Descripción Ítem: Papel (*) Debe ingresar una descripción de al menos 3 caracteres para realizar la búsqueda

Lista de ítems

Ítem	Descripción	Cantidad	Pr.	Unidad	Precio	Cl
<input type="checkbox"/> 139200120053	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL) BLANCO DE DOBLE HOJA X 24		<input type="checkbox"/>	UNIDAD	15.00	2.3.1.5.3.1-AS TOCADOR
<input type="checkbox"/> 710300050592	ETIQUETA AUTOADHESIVA DE PAPEL 3 in X 3 in X 500		<input type="checkbox"/>	UNIDAD	1.22	2.3.1.5.1.2 - PA GENERAL, UTI OFICINA
<input type="checkbox"/> 715000320027	CUCHILLA PARA CORTAR PAPEL CON MANGO DE PLASTICO		<input type="checkbox"/>	UNIDAD	2.11	2.3.1.5.1.2 - PA GENERAL, UTI OFICINA
<input type="checkbox"/> 717200170037	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR VERDE		<input type="checkbox"/>	UNIDAD	0.50	2.3.1.5.1.2 - PA GENERAL, UTI OFICINA
<input type="checkbox"/> 717200260001	PAPELOGRAFO 60 g DE 86 cm X 61 cm		<input type="checkbox"/>	UNIDAD	1.50	2.3.1.5.1.2 - PA GENERAL, UTI OFICINA

Genérica [] Techo [] C.M.N Actual [] C.M.N Seleccionado [] Saldo []
 [Grabar] [Salir]

Ministerio de Economía y Finanzas - SIGA WEB
 ©2018 Todos los Derechos Reservados
 Compatible con: Internet Explorer, Firefox, Chrome. Resolución mínima 1024x788

Nota: SIGA MEF

Requerimientos de bienes, servicios u obras

El requerimiento es la solicitud física formulada para contratar un bien, servicio u obra que satisfaga las necesidades de una Entidad. La formulación del requerimiento da inicio al proceso de contratación y determina, en gran medida, el éxito del mismo.

Según la Ley 30225, el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternatively pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no

tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos.

El reglamento establece mecanismos que pueden utilizar las Entidades para la difusión de sus necesidades, con la finalidad de contar con mayor información para poder optimizar los requerimientos. Asimismo el requerimiento puede incluir que la prestación se ejecute bajo las modalidades de concurso oferta, llave en mano u otras que se establezcan en el reglamento. (Texto modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341 y el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1444)

III. MÉTODOS

3.1. Tipo

Es una investigación descriptiva, Hernández (2006) manifiesta que con frecuencia la meta del investigador consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y eventos; esto es detallar como son y se manifiesta; por lo cual en el presente estudio se describe la formulación del cuadro de necesidades en la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, la cual

3.2. Método

El método a aplicar en la presente investigación respecto al Cuadro de Necesidades de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, es el método descriptivo, el cual es utilizado para recoger, organizar, resumir, presentar, analizar, generalizar, los resultados de las observaciones. Este método implica la recopilación y presentación sistemática de datos para dar una idea clara de una determinada situación. Las ventajas que tiene este estudio es que la metodología es fácil, de corto tiempo y económica. En ese sentido el propósito de los investigadores es describir situaciones y eventos, en el presente caso como se está manifestando la programación del Cuadro de Necesidades en la ENFPP PNP.

3.3. Técnicas e Instrumentos

Revisión documental: Se utilizará para recoger información de fuentes bibliográficas; En tal virtud se utilizará como fuentes bibliográficas a la biblioteca virtual E Libros, a Google Book, a Google académico, revistas indexadas, base de datos de INEI, consulta amigable MEF, Plan Operativo Institucional, Sistemas Administrativos digitales, todas ellas referidas a la programación de bienes, servicios y obras y el uso de los recursos financieros en la ejecución presupuestal.

Se revisará los informes, requerimientos, certificaciones presupuestales todas las que sean necesarias para analizar las variables estudiadas.

3.4 Ética investigativa

El presente estudio respeta no solo los valores éticos y morales inherentes a la aplicación de investigaciones de tipo descriptivo, sino también a la autoría de los investigadores citados como referencia en el marco teórico, por lo cual se hace conocer que este estudio

ha sido presentado solo a la Universidad Católica de Trujillo, mas no a otras universidades, siendo el resultado del turnitin 18% como índice de similitud, además el contenido no atenta con la contra la vida, salud, medio ambiente del entorno nacional.

IV. CONCLUSIONES TEÓRICAS

Programación del cuadro de necesidades en la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial

La Programación del Cuadro de necesidades en la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, comprende las actividades de cuantificación y valorización de los bienes, servicios y obras, determinados como necesarios en el marco del Planeamiento Institucional, los requerimientos óptimos y necesarios para un adecuado funcionamiento de este centro de formación policial, son los siguientes:

- Pago de servicios básicos (agua, luz, internet)
- Pago de personal CAS
- Pago por la asignación de ración organiza única diaria
- Pago por concepto de propinas de cadetes y alumnos
- Asignación de gastos en efectivo
- Compra de materiales de limpieza
- Compra de útiles de escritorio
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura.
- Traslado de bienes a las áreas usuarias

Fases de programación del cuadro de necesidades en la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial

Fase de Formulación

En esta fase se va a identificar, seleccionar y describir la situación real de lo que necesita el área usuaria, es decir atender bienes, servicios y obras para el cumplimiento de la función operativa o administrativa; expresado en cantidades y valorización monetaria estimada, las cuales son priorizadas en atención al marco presupuestal asignado en el PIA

En esta fase se ve reflejado el compromiso de la entidad con el manejo fiscal prudente y disciplinado de los recursos públicos, a fin de guardar coherencia con las disposiciones establecidas en el marco normativo presupuestal.

Fase de aprobación

Es la fase a través de la cual las entidades concluyen con la determinación de los bienes, servicios y obras a ser requeridos por la entidad, teniendo en consideración la aprobación del PIA.

En ese sentido una vez conocido el marco presupuestal aprobado en el PIA, la ENFPP PNP organiza y prioriza sus necesidades de bienes, servicios y obras financiadas, siendo la última fase del proceso de programación del cuadro de necesidades, concluyendo con la determinación de los bienes, servicios y obras a ser requeridos por la ENFPP.

Componentes del cuadro de necesidades

Los componentes del cuadro de necesidades son los bienes, servicios y obras; de los cuales se deben registrar en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa para su consolidación.

Requerimientos programados en el cuadro de necesidades de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial

Los requerimientos programados en el cuadro de necesidades en la ENFPP PNP, sean elaborados durante el primer trimestre del año anterior, para tal efecto el órgano encargado de las contrataciones de la UE N°019 requerirá a las áreas usuarias, la remisión de los requerimientos con ciertos requisitos: especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente firmado por un profesional, pedido SIGA, informe sustentatorio de la necesidad y el oficio de atención.

Finalmente, los criterios generales que deben guiar la formulación del requerimiento deben contener los siguientes criterios: la finalidad pública, razonabilidad y eficiencia. Estos lineamientos son indispensables para que la ENFPP PNP, efectivice las atenciones oportunas de las necesidades programadas en el cuadro de necesidades.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Coila, D. (2019). *Evaluación administrativa de la unidad de abastecimiento y su incidencia en la gestión de la Municipalidad Distrital de Coata, Región Puno*, periodos 2015-2016. Puno: UNAP.

Chura, A. (2020). *El presupuesto y su influencia en el logro de metas físicas programadas*. *Revista De Investigaciones Escuela de Posgrado Universidad Nacional Antiplano Puno*, 9(4), 1917-1932. <https://doi.org/10.26788/epg.v9i4.1497>

Hernández, R. (2006). *Metodología de la Investigación Cuarta Edición*, Mc Graw Hill Interamericana, México

Garate, B. M. (2019). *Evaluación de los procesos de contrataciones y su incidencia en el cumplimiento de metas presupuestales de la Municipalidad Distrital de Ayapata - Carabaya, periodos 2015-2016*. Puno: UNAP

Mamani, A. (2017). *La programación y actos preparatorios y su incidencia en el proceso de selección en la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Huancané de los periodos 2013 - 2014*. Puno: UNAP.

Mejía, B. (2016). *Influencia de la Ejecución de los Procesos de Contratación de Contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de Metas Presupuestarias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, Periodos 2013 - 2014*. Puno: UNAP.

Quispe, W. (2017). *La programación y actos preparatorios en el ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno; periodos 2013 - 2014*. Puno: UNAP

Ticona, G. (2015). *La programación y actos preparatorios y su incidencia en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial del Collao - Ilave ejercicios 2012-2013*. Puno: UNAP.

Turpo, M. (2018). *Análisis de actos preparatorios y su influencia en los procesos de selección en la contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Capachica, periodos 2014 - 2015*. Puno: UNAP.

www.cepal.org

www.senace.gob.pe

