



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
Escuela de Post Grado

Maestría en Ciencias Administrativas

TESIS

EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN
EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LAS UGELS DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO – 2018.

Para Optar el Grado Académico de :
MAESTRO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
Mención en Gestión Pública

AUTOR

HUERTAS PARDAVE, Dilmer Anastacio

ASESOR

Dr. MARTEL CARRANZA, Christian Paolo

Huánuco - Perú
2019



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

Escuela de Post Grado

Facultad de Ciencias Empresariales

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DEL GRADO DE
MAESTRO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

En la ciudad de Huánuco, siendo las 03:00 pm, a los 30 días del mes de mayo del año dos mil diecinueve, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales, "San Juan Pablo II" (Aula 202-P5), se reunió el jurado calificador, integrados por los docentes: Dr. Oscar Augusto, CAMPOS SALZAR (Presidente), Mg. Simeón SOTO ESPEJO (Secretario) y el Mg. Tomás Dalí VILLENA ANDRADE (Vocal); nombrados mediante Resolución N° 719-2018-D-EPG-UDH, de fecha 12 de noviembre del año dos mil dieciocho y el aspirante al Grado Académico de Maestro, HUERTAS PARDAVE, Dilmer Anastacio.

Luego de la instalación y verificación de los documentos correspondientes, el Presidente del jurado invitó al graduando a proceder a la exposición y defensa de su tesis titulada: "EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LAS UGELS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO - 2018", para optar el Grado Académico de Maestro en Ciencias Administrativas, mención: Gestión Pública.

Concluida la exposición, se procedió a la evaluación correspondiente, luego el presidente del Jurado comunicó el resultado, habiendo obtenido la nota Diecisiete (17) con la calificación de Muy Bueno; al mismo tiempo recomendó a la Escuela de Post Grado, se le otorgue el grado académico de Maestro en Ciencias Administrativas, con mención en Gestión Pública al graduando HUERTAS PARDAVE, Dilmer Anastacio.

Se suscribe la presente Acta en tres originales y siendo las 16:30 horas, se da por concluido el acto académico de sustentación.

PRÉSIDENTE

Dr. Oscar Augusto, CAMPOS
SALZAR

SECRETARIO

Mg. Simeón SOTO ESPEJO

VOCAL

Mg. Tomás Dalí VILLENA ANDRADE

DEDICATORIA

“Esta investigación es dedicada a mi madre, hermana y esposa que son mi motivo y mi inspiración para seguir siempre adelante y nunca darme por rendido en los momentos más difíciles gracias a mi gran familia”.

El tesista

AGRADECIMIENTOS

Quisiera agradecer a la Universidad de Huánuco que es una gran universidad en la Región de Huánuco, que me está acogiendo en la realización de la Maestría en Gestión Pública, a mi familia que siempre me incentivó y apoyó en todo el transcurso de creación de la tesis. A mi Madre Miriam, que fue un apoyo tenaz en todos los temas y primer alusivo para proseguir con el dificultoso trabajo. A mi abuela Mauricia, que con sus perpetuos recordatorios jamás dejó de guiarme el sendero a seguir. A mis tíos Romer, Wilson y Juan Carlos cuyo ímpetu a seguir esforzando para conseguir mis aspiraciones. A mi hermana Deisy, cuya perseverancia en su profesión me demostró que es factible dejar secuela en las personas. A mis tías Liz y Shený, que sus palabras motivantes estuvieron al pendiente de mi titulación, que siempre estuvieron al tanto de mis avances y a mi esposa Medalit que con sus motivaciones hicieron que este logro obtenido se diera.

Asimismo, quiero dar un especial agradecimiento a mi asesor, el Dr. Christian Paolo Martel Carranza, por su guía, consejos, precisiones y aporte en la estructura y temas planteados en la investigación. Siempre estaré muy agradecido y la Institución de la Dirección Regional de Educación Huánuco y las UGELS, de donde se sacó la información para realizar la presente tesis. Que es indispensable e importante para la sustentación del informe final para el grado de la maestría.

A todos ellos ¡Bendiciones!

El tesista

INDICE

| | |
|----------------------|------|
| DEDICATORIA..... | II |
| AGRADECIMIENTOS..... | III |
| ÍNDICE..... | IV |
| RESUMEN..... | VI |
| SUMARY..... | VII |
| INTRODUCCION..... | VIII |

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

| | |
|---|----|
| 1.1. Descripción del problema | 10 |
| 1.2. Formulación del problema | 13 |
| 1.3. Objetivo general | 14 |
| 1.4. Objetivos específicos..... | 14 |
| 1.5. Justificación de la investigación..... | 14 |
| 1.6. Limitaciones de la investigación | 15 |
| 1.7. Viabilidad de la investigación..... | 15 |

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

| | |
|--|----|
| 2.1. Antecedentes de la investigación..... | 17 |
| 2.2. Bases teóricas..... | 32 |
| 2.3. Definiciones conceptuales..... | 42 |
| 2.4 Sistema de Hipótesis | 44 |
| 2.5 Sistema de Variables | 45 |
| 2.5.1 Variable dependiente..... | 45 |
| 2.5.2 Variable independiente..... | 45 |
| 2.6 Operacionalización de variables (dimensiones e indicadores)..... | 45 |

CAPÍTULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

| | |
|----------------------------------|----|
| 3.1. Tipo de investigación | 48 |
| 3.1.1 Enfoque..... | 48 |

| | |
|---|-----------|
| 3.1.2 Alcance o nivel..... | 48 |
| 3.1.3.Diseño..... | 49 |
| 3.2. Población y muestra | 50 |
| 3.3. Técnicas e instrumento de recolección de datos... .. | 52. |
| 3.4. Técnicas para el procesamiento y análisis de la información..... | 53 |
| CAPÍTULO IV | |
| RESULTADOS | |
| 4.1 Procesamiento de datos..... | 54. |
| 4.2 Contrastación de la Hipótesis y Prueba de Hipótesis..... | 70 |
| CAPÍTULO V | |
| DISCUSIÓN DE RESULTADOS | |
| 5.1 contrastación de Resultados | 73 |
| CONCLUSIONES..... | 77 |
| RECOMENDACIONES..... | 79 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 80 |
| ANEXOS | 82 |

RESUMEN

La investigación realizada sobre el proceso de adquisición y los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018, se realizó por cuanto no se cuenta con buenos actos de administración para un buen proceso de adquisición de los bienes y servicios que realiza cada UGEL, por ello el área usuaria es el principal problema de la investigación ya que de ello emana el proceso para dar comienzo a lo que son los esmeros de los requerimientos, en un procedimiento para la ganga de los caudales y prestación de servicios. Para lo cual se debe coger en cuenta la Ley de contrataciones por parte de las oficinas que advierten los diferentes bienes y servicios, deben ser los que manipulan el Decreto Legislativo 1341 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo 16, sobre Requerimiento, las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia que anexan la exigencia, de los dotes y prestación, para lo cual el órbita usuaria es consciente de realizar la solicitud de los requerimientos según la Ley de Contrataciones, en donde se erige de manera específica cómo realizar la sucesión para la importación en las Instituciones Públicas de manera eficiente, debe atesorar bien en perspicaz lo que solicita en las especificaciones técnicas. Para lo cual se posee que realizar capacitaciones al personal que realiza los requerimientos para gozar la aprehensión de la Ley, en base a ello comenzar un proceso para el requerimiento bien formulado, de lo cual se tiene que hacer con el resplandor, tiempo exacto y contar con los haberes de presuposición necesaria, cuando se tenga que hacer el requerimiento al área recíproco para el proceso de adquisición, el área de abastecimiento no tenga dificultades en el pleito del arqueo del bazar para seleccionar al proveedor para la importación de riqueza y servicios. De lo cual se tiene un derecho de 0.514 para lo cual permite asir en recuento los requerimientos, servirse la Ley de contrataciones para un buen acto administrativo para la adquisición de bienes y servicios. La población estuvo instituido de 11 UGELS, El estudio realizado corresponde a la investigación descriptiva – correlacional por que busca orientar decisiones sobre una realidad.

Palabras claves: Área usuaria, adquisición, bienes, servicios, suministro.

SUMMARY

The investigation carried out on the acquisition process and the administrative acts in the supply area of the UGELS of the Regional Directorate of Education Huánuco-2018, was carried out in the absence of good management acts for a good procurement process. the goods and services performed by each UGEL, therefore the user area is the main problem of the investigation since it emanates the process to start what are the demands of the requirements, in a procedure for the bargain of the flows and provision of services. For which it is necessary to take into account the Law of hiring by the offices that warn the different goods and services, must be those that manipulate the Legislative Decree 1341 that modifies the Law N ° 30225 Law of Contracting of the State in the Article 16 , on Requirement, the Technical Specifications, Terms of Reference that annex the requirement, of the dowries and provision, for which the user orbit is aware of making the request of the requirements according to the Contracting Law, where it is erected specifically how to carry out the succession for the import in the Public Institutions in an efficient way, must treasure well in insightful what it requests in the technical specifications. For which it is necessary to carry out trainings to the personnel that carry out the requirements to enjoy the apprehension of the Law, on the basis of it, to begin a process for the well-formulated requirement, of which it must be done with the radiance, exact time and with the necessary presupposition assets, when the requirement has to be made to the reciprocal area for the acquisition process, the supply area has no difficulties in the litigation of the bazaar to select the supplier for the importation of wealth and services. Of which it has a right of 0.514 for which it allows to take into account the requirements, use the Law of hiring for a good administrative act for the acquisition of goods and services. The population was instituted of 11 UGELS, The study carried out corresponds to the descriptive - correlational research because it seeks to guide decisions about a reality.

Keywords: User area, acquisition, goods, services, supply

INTRODUCCIÓN

La presente investigación trata sobre el proceso de adquisición y los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018, en el cual el problema general, la pujanza del requerimiento, que cuando llega la solicitud al área de Abastecimiento no se puede ejecutar una debida cotización a los proveedores porque no se tiene iluminado qué se requiere por dirección de la demarcación internauta, por cuanto ocasiona aplazamiento y retardo para solicitar el crédito presupuestario ya que no se sabe cuánto de presupuesto se urge para hacer la adquisición de dicho bien o servicio y genera que la atención no sea en el tiempo oportuno.

Los actos de Administración intrínseco se inclinan a la vehemencia y eficiencia de los servicios y a los remates inmutables de las corporaciones. Para lo cual las áreas usuarias que son las oficinas de Gestión Pedagógica, deben consolidar un servicio formativo de jaez en todas las categorías y variantes del plan educativo, teniendo que realizar, los actos de administración, por parte del área usuaria.

Para lo cual la hipótesis general y la variable independiente y dependiente tienen una correspondencia en lo que se acepta la hipótesis, que el requerimiento es lo significativo en el proceso de la adquisición, los procedimientos para la adquisición de los bienes y servicios que realizan las entidades tienen que tener un buen acto de administración.

La dificultad que se tuvo para materializarse la investigación fue la falta de información de relatividad al proceso de adquisición y procedimientos en el área de abastecimiento, ya que no se cuenta con áreas usuarias en las entidades que cuenten con conocimiento sobre Ley de contrataciones para el presente proceso de la investigación.

Es importante que los actos de administración en el área de abastecimiento sean claros y precisos para tener un mayor apresuramiento a la hora de la adquisición de bienes y servicios de las áreas usuarias de las UGELS. De los procesos realizados en la Hipótesis general se considera que el requerimiento es el principal problema para la realización de un buen acto administrativo para

la adquisición de los bienes y servicios. Por lo que se determina que las áreas usuarias son los que deben de realizar un requerimiento en base a la Ley de

contrataciones con buenos Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas que sean claros, precisos para un proceso adecuado y con recursos disponibles a la hora de realizar las compras de dichos bienes que requiera el área usuaria, para lo cual se tiene que contar con personal capacitado en las áreas que realizan estos procedimientos y el trámite se refleje de manera oportuna y en el tiempo pertinente para su atención de lo que se solicita, teniendo en cuenta que los requerimientos tengan un objetivo final para el consumidor que lo esté solicitando y cumplir con las expectativas del procedimiento que se realiza en la adquisición.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Según el Decreto Ley 22056 la Dirección Nacional de Abastecimiento dice: El Sistema de Abastecimiento es el contiguo interdependencia de circunspección, objetivos, reglas, poderíos, tratamiento y procesos tecnológicos, precipitados al régimen vigoroso de almacenes y al proceso apropiado de surtido que advierten las entes del país, colocado a una razonable corriente, de repartición o provisiones, disfrute y conservación de las provisiones materialistas; así como labores especializadas para contemplar la escasez y formalidad de las compañías para la habitual expansión de su labor y ratificar el encadenamiento de los procesos provechosos que desenvuelven los órganos integrantes de la administración pública. Este tenor se implantó a través del Decreto Ley 22056, en la moldura del dinamismo de la Dirección Nacional de Abastecimiento del Instituto Nacional de Administración Pública. Las políticas para el régimen de provisión corresponden al Sistema de Abastecimiento atestiguar la magnitud, coherencia, vigor y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no propios en la Administración Pública a través de los procesos especialistas de inventario, exploración de asentadores, programación, adquisiciones, acumulación y la infalibilidad, adjudicación, batida y control, sostenimiento, restauración de bienes y agrupamiento final. Dentro del proceso técnico de Abastecimiento que reside en un conglomerado de ocupación de índole especializado administrativa, referida a la directa satisfacción de necesidades. Incluye las actuaciones de transito céntrico. Aparece de las facetas de la enunciación de la petición, beneplácito de despacho, acomodación de componentes, control de materiales y fascículo al usufructuario.

Según Rivera (2012): En las Entidades del sector público el área usuaria es la sujeción de la Entidad cuya indigencia ansían ser

escuchados con la señalada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, encauzar los requerimientos formulados por otras dependencias.

Cada supeditación de una Entidad pública se convertirá en área usuaria al santiamén en que realice su pedido, el cual toma el nombre de requerimiento.

En este requerimiento, que se representa a través de un memorando o cualquier otro documento establecido en las normas internas de la Entidad, debe escoltar las características del bien, servicio u obra y las condiciones en las que se requiere. El requerimiento del área usuaria debe realizarse en función a lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones; en cuya elaboración también participó, indicando las necesidades de bienes, servicios y obras que requería para el ejercicio presupuestal. Cabe precisar que, como bien sabemos, en el POI se fijan los objetivos estratégicos institucionales del año fiscal dado que, para lograrlos, deben encaminar a cabo tareas representadas en acciones y resultados. En ese sentido, la ejecución de tareas requiere de bienes y servicios, los mismos que necesitan de presupuesto. El presupuesto para los bienes y servicios está representado en el PAC. Los pedidos del área usuaria tienen que estar en función de las tareas y acciones que se van a realizar para lograr los fines estratégicos institucionales. Precisamente, esta necesaria vinculación con el Plan Anual de Contrataciones es importante pues obliga al área usuaria a presentar sus requerimientos ante el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad de manera oportuna, involucrándose así con el tiempo que toman los procesos de selección. El sistema de Abastecimiento en las Instituciones de la Región Huánuco tiene las responsabilidades de proveer bienes, servicio y obras a las diferentes oficinas o áreas de acuerdo a como están constituidas según sus organigramas por ello se les estima como áreas usuarias, los cuales hace sus pedidos o requerimientos para solicitar lo que requieran para el normal funcionamiento y cumplir con los objetivos de la entidad para prestar un buen servicio a la ciudadanía. La Dirección

Regional de Educación Huánuco, que comprende sus once Unidades de Gestión Educativa Local a nivel de la Región Huánuco, cuya misión es confirmar un servicio educativo de calidad en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, impulsar la formación integral y desarrollo de la identidad y autoestima del educando, para lo cual son considerados Unidades Ejecutoras por cuanto tienen soberanía de su presupuesto para realizar sus procesos de adquisición, para el cuidado de las áreas usuarias que son las oficinas que requieren de bienes, servicios.

Según Montes (2006): los actos de administración interna o material, su desemejanza del acto administrativo en que éste está referido a regular su propia administración, su organización o funcionamiento, se retiene sus efectos exclusivamente dentro del ámbito de la Administración Pública, sacar dentro de tal órbita; incluyéndose en dicho supuesto los actos dirigidos a producir efectos indirectos en el ámbito externo de la entidad.

El problema de las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación Huánuco, son los procesos para la adquisición de bienes y servicio, por parte del área usuaria no son debidamente formulados de acuerdo a la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo 16, en donde indica que los Requerimientos deben estar bien formulados debiendo ir acompañado de: Especificaciones Técnicas (Bien) y Términos de Referencia (Servicio), detallando que contenga las características adecuadas de cantidad y calidad, condiciones obligatorias, es por ello cuando llega la solicitud del Requerimiento al área de Abastecimiento no se puede realizar una debida cotización a los proveedores porque no se tiene claro que se requiere por parte del área usuaria, por cuanto genera demoras y retrasos para solicitar el crédito presupuestario ya que no se sabe cuánto de presupuesto se necesita para hacer la adquisición de dicho bien o servicio y ocasiona que la atención no sea en el tiempo oportuno.

Los actos de Administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia

de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Para lo cual las áreas usuarias que son las oficinas de Gestión Pedagógica, en las Unidades de Gestión Educativa Local, deben garantizar un servicio educativo de calidad en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, teniendo que realizar, los actos de administración, por parte del área usuaria.

El proceso para las adquisiciones si no se realizan de acuerdo a lo mencionado es más fastidioso para el área de Abastecimiento, para hacer el afianzamiento y las compras que requiera las áreas usuarias, por ello se tiene que formular un buen requerimiento de acuerdo a los actos de Administración para un fácil proceso de adquisición, mejorar en menor tiempo posible las adquisiciones y la atención al usuario que es lo que se busca en las Unidades de Gestión Educativa Local, tener una mejor ejecución de acuerdo a su presupuesto, mejores resultados en Educación para lograr los objetivos de las Unidades de Gestión Educativa Local de cada Provincia de la Región Huánuco.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 PROBLEMA GENERAL:

- ¿De qué manera influyen los procesos de adquisición en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018?

1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS:

- ¿De qué manera los requerimientos influyen en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018?

- ¿De qué manera las cotizaciones influyen en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018?
- ¿De qué manera la disponibilidad presupuestal influyen en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018?

1.3 OBJETIVO GENERAL

- Determinar de qué manera influyen los procesos de adquisición en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018.

1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar de qué manera influyen los requerimientos en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018.
- Determinar de qué manera influyen las cotizaciones en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018.
- Determinar de qué manera influyen la disponibilidad presupuestal en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018.

1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

a) JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La presente investigación, contribuirá para el proceso de adquisición en el área de Abastecimiento, de las Unidades de Gestión Educativa Local, tener mejores requerimientos con sus especificaciones técnicas y términos de referencia, por parte del

área usuaria, realizar un mejor consolidado de ellos, para así adquirir los bienes y servicios que se requieran en el menor tiempo.

b) JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Permitirá a todas las Unidades de Gestión Educativa Local, de la Dirección Regional de Educación Huánuco, al área de Abastecimiento tener mejores requerimientos con sus especificaciones técnicas y términos de referencia, para realizar las cotizaciones y asignar bien la disponibilidad presupuestal, a la hora de la adquisición de los bienes y servicios.

c) JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Esta investigación muestra a todas las entidades del sector público, la gran importancia que tiene realizar un buen requerimiento debidamente especificado y sus términos de referencia, para las adquisiciones de los bienes y servicios.

1.6 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Existen ciertas limitaciones para realizar la investigación, pero a pesar de esto se está logrando realizar la investigación:

- Poca información del tema del proceso de adquisición
- Falta de tiempo para realizar la investigación
- Escasa investigación en el tema de proceso de adquisición en las UGELS
- Carencia de recursos económicos.

1.7 VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se desarrolló en base a que en la mayoría de Unidades de Gestión Educativa Local, de la Dirección Regional de Educación Huánuco, el área de Abastecimiento tiene gran dificultad con las áreas usuarias, para realizar los procesos de adquisición ya que no formulan bien sus requerimientos; de

acuerdo a las especificaciones técnicas y sus términos de referencias, por ello no se realiza una rápida adquisición y en el tiempo que se requiere el bien o servicio para atención y satisfacción del área usuaria.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1 NIVEL INTERNACIONAL

TÍTULO: Modelo de gestión de abastecimiento para correos de Chile.

TESISTA: Eduardo Daniel Estay Espinoza

UNIVERSIDAD: Universidad de Chile Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas Departamento de Ingeniería Industrial

AÑO: 2009

CONCLUSIONES:

- En términos generales la conciencia de abastecimiento engloba los procesos de negocio, los individuos, el comercio, la organización, la ciencia y la infraestructura física que autoriza la vicisitud de materias primas en productos y servicios que son ofrecidos y distribuidos a los usuarios para satisfacer su demanda.
- En lo singular, el abastecimiento puede ser entendido como el proceso realizado por una organización para obtener aquellos bienes y servicios que requiere para su operación y que son producidos o suministrados por terceros. Este concepto acarrea integrar en la definición de proceso todas aquellas actividades que se relacionan con la compra o contratación, desde la detección de necesidades hasta la consumación de la vida útil del bien o servicio.
- Actualmente las empresas del sector público se han visto en el deber de mejorar su contienda, profesionalizando sus áreas de soporte dentro de las que descollar el área de abastecimiento. Lo que permitirá mantener la

continuidad operacional adaptándose a la variación de la organización y del entorno; otorgando los productos y servicios requeridos en condiciones competitivas.

- Detrás de cada compra hay alguna privación relacionada con una diligencia de la organización, por lo que todo el proceso debiera estar verte a reparar dicha necesidad de manera competente, eficiente y transparente (Chile Compra).
- Debido al fiel desarrollo y dinámica que Correos Chile ha experimentado en los últimos años, junto con la preocupación por perfeccionar la calidad de atención hacia sus clientes y dispensar las herramientas y servicios idóneos a sus empleados, es lo que obliga a la empresa a buscar mejoras sustanciales es en sus procesos.
- El presente documento se estructura de la siguiente manera; primero se dará una breve reseña con los antecedentes relevantes de la Empresa de Correos de Chile.
- Mas adelante se precisará algunas figuras de la Gerencia de Abastecimiento, como una forma de entregar el entorno de la situación actual. Luego se desempeñará un estudio estratégico donde se identificarán algunas problemáticas junto con algunas propuestas de solución que se intentarán desarrollar durante esta tesis, a partir del análisis FODA.
- A partir de la investigación llevada a cabo se explicarán los aspectos más sobresalientes del benchmarking, cuya finalidad es verificar las mejores prácticas existentes. Finalmente se precisará el modelo de gestión expresado y las principales conclusiones.

TÍTULO: Estrategia de Mejoramiento en la Gestión de Compras de

la Dirección de Servicios Institucionales de la CCSS

TESISTA: Giorgianella Araya Araya

UNIVERSIDAD: Instituto Centroamericano de Administración Pública ICAP.

AÑO: 2009

CONCLUSIONES:

- El presente documento muestra el desarrollo de una investigación realizada a la gestión administrativa del proceso de compras de la Dirección de Servicios Institucionales de la Caja Costarricense de Seguro Social, por medio de una herramienta de comprobación de aspectos o condiciones básicos en la materia según la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, así como la realización de entrevistas a los funcionarios de la operación del proceso en la Dirección y a nivel de áreas y subáreas como usuarios directos de la gestión realizada.
- Tanto la investigación como la organización de mejoramiento propuesta en el documento, acceder a la administración instruir su dirección hacia la obtención de éxitos positivos en materia de contratación administrativa y al gusto de los usuarios tanto intrínseco como extrínseco del proceso.
- La Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) es una institución cuyo régimen se rige entre muchas leyes y reglamentos las cuales deben ser aplicadas ante la complicación de las gestiones institucionales, a fin de afianzar el debido procedimiento y cumplimiento general de las disposiciones gubernamentales, sobre todo cuando de fondos públicos se trata.

- Históricamente las compras con recursos públicos han sido vistas en un ambiente no muy claro y por ende, con alto potencial para la corrupción. Debido a la cantidad de recursos públicos que se tramitan en estos procesos, resulta fundamental la calidad de los procesos de compra y la manera cómo se realizan las gestiones para la subvención de medios a cada compra.
- En el caso que compete, es la Ley General de Contratación Administrativa y su Reglamento los que, en cumplimiento de la Constitución Política de la República de Costa Rica, regulan la prontitud de contratación de los poderes del gobierno, entes públicos no gubernamentales y empresas públicas, entre otras, por tanto es considerada base para la tramitación de compras que realiza la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Sin embargo, existen adicionalmente, otras leyes, reglamentos, manuales, procedimientos, políticas, etc, que contienen preceptos de condición general y particular, son de orden interno y externo, de acatamiento obligatorio, que son aplicables en los diferentes ámbitos y etapas de cada proceso, de acuerdo con la especificidad de cada evento.
- En la Caja Costarricense de Seguro Social, existe una proveeduría institucional llamado Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, quien es sensato de la conducción y desempeño del Programa Anual de Compras de los bienes almacenables, de las utilidades que le incumbe y de las adquisiciones de otros recursos que se considere necesario contratar. Le corresponde además el almacenamiento y abastecimiento institucional de los insumos contratados en el nivel central, dentro del marco de legalidad, eficiencia, eficacia, racionalidad y ocasión que las inversiones y gastos institucionales requieren para beneficio de la población.

TÍTULO: Evaluación de los Procedimientos de Compra Públicos del Sistema Sanitario Español en el Entorno de la Prestación Ortoprotésica, de Acuerdo a los Criterios de los Agentes Implicados. Aplicación de la Metodología SAATY.

TESISTA: Antonio I. Boada Gordon

UNIVERSIDAD: Universidad de Valencia Facultad de Medicina
Departamento de Cirugía

AÑO: 2004

CONCLUSIONES:

- Tras realizar una exhaustiva búsqueda bibliográfica sobre estudios anteriores que hayan estimado la tramitación de adquisición pública de implantes, no se halló bibliografía característico, ya que la pluralidad de las publicaciones relacionadas responden a estudios de coste-beneficio en los que no se valora la metodología de adquisición de los implantes.
- También existen diversos estudios de validez de implantes de cadera y de rodilla, pero desde un punto de vista marcadamente clínico, por lo que intenta evaluar más la idoneidad y eficacia del producto predilecto para el estudio (1) (2) (3) (4).
- Sí existen, sin embargo, anuncios que son regularmente de organismos institucionales, sobre exposición de sistemas de gestión de compra en estudios de prevalencia, esto es, se acota a trazar la metodología que se emplea para proveer en los centros de forma genérica, lo que entraña una mezcla de distintos productos entre los que, además de los implantes, los centros se dotan de enseres o material no clínico, y todo ello en el punto secuencial en que se materializa el estudio (5).

- Ello hace que el trabajo planteado adquiera mayor relevancia por la originalidad que puede comportar y ser el inicio de otros posteriores que abunden en un campo hasta ahora no estudiado.
- Se hace necesario establecer el marco en el que se encuadra el presente trabajo y analizar el entorno real, considerando la legislación aplicable y los agentes que intervienen sobre el apropiamiento de los productos objeto del estudio.

2.1.2 A NIVEL NACIONAL

TÍTULO: Optimización del Proceso de Abastecimiento de la Empresa Contugas

TESISTAS: Sra. Jessica Guevara Padilla

Sr. José Flores Bermejo

Sr. Mario Ojeda Escudero

UNIVERSIDAD: Del Pacífico Escuela de Post Grado

AÑO: 2016

CONCLUSIONES:

- El presente trabajo de análisis propone la puesta en marcha de proyectos, tratamiento y celeridad que mejoren la actuación de los procesos de planeamiento y abastecimiento de la cadena de suministros de Contugas. Para tal fin se realizó lo siguiente.
- Se consultó a los funcionarios de Contugas sobre lo primordial de sus contratiempos de su gestión, seleccionándose y jerarquizándose los procesos enlazados, lo que dio como efecto los correspondientes a provisión y logística.
- Como resultado de la presente investigación, ante todo se confirmó que el manejo de técnicas de toma de decisión consolida los discernimientos cualitativos de los expertos

con respecto a la priorización de coyuntura de mejoría; en segundo lugar, se fijó que es insustituible llevar a la práctica periódicamente la descomposición de los procesos de negocio; en tercer lugar, se concluyó que las mejoras de actividades y/o procedimientos no representan necesariamente gastos económicos y pueden coadyuvar a un crecimiento elocuente del desempeño del proceso; y, por último, se exhortó emplear herramientas de clase mundial en la sujeción de suministros, como SCOR, abastecimiento estratégico, matriz de Kraljic y gestión de las correlaciones con los proveedores (SRM).

- De acuerdo con Monzcka (2009), las firmas crean valor para sus accionistas mediante el incremento de ingreso o decremento de costos (reducción de empleados, reducción de costos de procesos y desperdicio, y reducción del precio de las materias primas y servicios). En la coyuntura actual del mercado de gas natural en la región Ica, Contugas tendrá que crear valor principalmente por reducción de costos, por lo que las estrategias funcionales deberán de estar alineadas con la maniobra corporativa. El trabajo de investigación planteado contribuirá a generar valor desde la cadena de suministros, por lo que puede servir de marco referencial para su aplicación procedimental en otras áreas de la empresa.

TÍTULO: Proceso de Abastecimiento del Programa de Alimentación Escolar „Qali Warma“, Distrito de Acomayo – Cusco 2014.

TESISTAS: Sr. Erwin Solís Ochoa

Sr. Julio Hernán Ruíz Martínez

Sr. Jelicoe Antonio Álvarez Rivera

UNIVERSIDAD: Del Pacífico Escuela de Post Grado

AÑO: 2015.

CONCLUSIONES:

- El presente trabajo de investigación tiene como objetivo determinar el impacto del proceso de abastecimiento en el cumplimiento de los objetivos del Programa Qali Warma en las colegios de nivel primario del distrito de Acomayo, departamento del Cusco, con el designio de realizar un diagnóstico para decretar sus rectitudes y debilidades, estipulando mecanismos que faculten perfeccionarlo para poder alcanzar los objetivos emprendidos, enunciando recomendaciones que sirvan para acrecentar el proceso de abastecimiento de tal forma originar el máximo de beneficios y bienestar a los usuarios del programa.
- Pese al reglamento actual que uniforma y norma todos los procesos del repertorio se ha podido ordenar que en el nivel efectivo se revelan problemas en el proceso de abastecimiento por sensatez tales como: la falta de un oportuno propio de la cadena de suministros, falta de infraestructura adecuada para el almacenamiento, deficiencias en el transporte y distribución, igualmente de la configuración topográfica de la demarcación que demarca seriamente el abastecimiento, lo que en resumen recae en el incumplimiento de las cláusulas de los contratos por parte de los abastecedores, quienes normalmente dejan los abastecimientos en las cabezas de distrito no alcanzando las áreas rurales. Lo que suscita que los costos y gastos de transporte han de responsabilizarse por los Comités de Alimentación Escolar (CAE) o por algún pedagogo delegado para tal fin.
- La incapacidad de los mercados de satisfacer los requerimientos del programa hace factible que el Estado intervenga bajo sus prerrogativas de subsidiaridad

haciendo uso de sus Fuerzas Armadas, las que actualmente vienen realizando el planeamiento estratégico y estructura de la fuerza bajo el método de Capacidades Conjuntas, siendo una de ellas el “apoyo al Estado”, la que le posibilita cooperar en el apoyo a programas sociales a nivel nacional con la intención de asistir al desenvolvimiento socio- económico del país, con especial inclinación en los lugares donde al mercado y a la empresa privada no les resulta ventajoso. En la actualidad, las FF.AA. vienen cumpliendo con este tipo de trabajo en sitios como el Valle de los ríos Apurímac, Ene y Marañón, en la Amazonía y a lo largo de la costera.

- El marco teórico empleado responde a la Teoría del Planeamiento Estratégico, la Teoría de la Administración General, la Teoría General Logística y Cadena de Suministros, formación sobre programas de nutrición estudiantil a nivel nacional e internacional, la Constitución Política del Estado, en lo alusivo al Régimen Económico, y la Doctrina Conjunta de las Fuerzas Armadas en lo referente a las Capacidades Conjuntas.

TÍTULO: Implementación del Proceso Centralizado de Adquisición de Servicios Relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicaciones en las Entidades del Gobierno Nacional caso de Estudio: Servicios de Seguridad de Información

TESISTAS: Méndez Torres Llosa María Milagros

Oneeglio Repetto Claudia

Pando Beltrán Shirley

UNIVERSIDAD: Peruana de Ciencias Aplicadas

AÑO: 2014.

CONCLUSIONES:

- El World Economic Forum - WEF1 define la

competitividad de un país al conjunto de instituciones, políticas y factores que determinan su productividad. Asimismo, señala en el Global Competitive Report - GCR, que el correcto funcionamiento de las instituciones y una alta capacidad de innovación, son decisivos para proliferar la pugna de una economía. Entre los pilares definidos en dicho reporte para la medición de la emulación de un país, se debe considerar, entre otros, la evaluación de las Instituciones, Disponibilidad Tecnológica e Innovación.

- En el Perú, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública se encuentra estrechamente vinculada al uso de las Tecnologías de Información - TI como un medio para el logro de sus objetivos, señalando como una de las principales deficiencias, de la Gestión Pública, la carencia y falta de planificación en la gestión de TI.
- Dentro de este contexto, es importante explorar una visión estratégica de largo plazo del abastecimiento público vinculado a las TI, siendo necesario que las entidades del Sector Público identifiquen como primer paso, los apuros de los ciudadanos y su relación con los servicios que brindan, para luego orientar su gestión al logro de los mismos, mediante el uso eficiente de los recursos públicos. En ese sentido, es importante el establecimiento de políticas y lineamientos que orienten el accionar de las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática - SNI.
- Para ello, se ha realizado una indagación de los Servicios de TI relacionados a la implementación de la seguridad de información, publicados en la página web del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, periodo 2005-2013, por las entidades

del Sector Público con sede en Lima. Asimismo, se ha complementado el estudio con el proceso de compras centralizado de servicios de TI en la Corporación FONAFE y el análisis del Sistema de Adquisición Centralizada - SAC de la Generalitat de Catalunya.

TÍTULO: Ley de Contrataciones y sus Efectos en el Distrito de José Crespo y Castillo – Leoncio Prado – 2014.

TESISTA: Mg. Ronald Crippen Bocanegra Laguna

UNIVERSIDAD: De Huánuco

AÑO: 2015

CONCLUSIONES:

- El trabajo propuesto comprende el análisis y la mejora de los procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad en el Distrital de José Crespo y Castillo de la Provincia de Leoncio Prado, de manera que éstos se desarrolló de forma eficiente en el manejo de los recursos como tiempo y costos. Inicialmente, se indagó sobre los antecedentes en el marco legal de las contrataciones en esta Institución del Estado, cuyos procedimientos son realizados por el Departamento de Logística de la Institución y se guían bajo el Reglamento de Contrataciones de ésta. También, se investigaron las nociones teóricas de procesos, que simultáneamente con el diagnóstico e indagación de los tiempos y los costos, son útil para deslindar las alternativas de mejora que se desarrollarían para convicción del sumario en el estudio. Así mismo, es destacado nombrar que en el Departamento de Logística en la vida no se había realizado estudios de superación de procesos. Con la implementación de estos ofrecimientos se logrará sistematizar e inmovilidad los procesos, así como las trascendental

de causas que aminoraba su productividad. Es influyente avisar que con las disyuntivas de mejora se atenuarán tiempos y costos, desarrollándose procesos más enérgicos. Se debe predominar que a partir de este estudio, el

- Departamento de Logística tendrá el poderío de utilizar metodologías de sublimidad para mejorar sus procesos en el porvenir y complementar el presente trabajo con otras herramientas de la Ingeniería, las cuales no podrían marchar sin la exploración desarrollada.
- El objetivo de la concurrente investigación es delimitar de qué manera el control interno actúa en los procesos de preferencia para ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo de la Provincia de Leoncio Prado. En cuanto al marco metodológico es una investigación aplicada, tipo sustantivo, nivel descriptivo y/o explícito; se utilizó el método descriptivo, técnica de la encuesta y el cuestionario como instrumento de recolección del relato aplicado a 51 sujetos conformantes de la población y muestra.
- La hipótesis general de la proposición fue cerciorada estadísticamente a través de la derivación del cuestionario sobre la variable independiente “Control Interno” y variable dependiente “Procesos de Selección, esmerarse en forma solidificada a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo de la Provincia de Leoncio Prado, empresas licitante, contratante y población subvencionado, en los cuales se obtuvo una proporción de 95.40% de influencia del control interno sobre los procesos de selección para operación de

obras de la Municipalidad.

- Las conclusiones se determinaron que la verificación interno influye significativamente sobre los procedimientos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo de la Provincia de Leoncio Prado, en tanto, se optimice el ambiente de la inspección, la evaluación de inseguridad y las actividades de censura gerencial.
- En es formación de ideas se señala que los datos que nutren la formulación del problema general y los problemas específicos de la presente tarea son demostrables con las respuestas dadas a las preguntas planteadas, tanto en la hipótesis general, como en las hipótesis específicas, más aún si los objetivos propuestos han sido corroborados plenamente, tal como se trasluce en la terminación que arroja el asistente investigación.
- En esa sensatez, podemos afirmar que las conclusiones, así como las insinuaciones realizadas demuestran que el problema planteado merece una aplicación urgente, la misma que debe pasar por la utilización de soluciones creativas y vanguardista, sean estas referidas a la política estado que debe aplicarse a las personas que comenten la falta o estén más relacionadas a las modificaciones legislativas y que inevitablemente sugieren el crecimiento del presente trabajo.

TÍTULO: El Proceso de Adquisiciones y Contrataciones y su Influencia en la Gestión Municipal del Distrito de Chavin de Pariarca – Huamalíes – Huánuco – 2016

TESISTA: Saúl Isaías Rojas Carbajal

UNIVERSIDAD: De Huánuco

AÑO: 2017

CONCLUSIONES:

- La presente Tesis titulada “EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHAVIN DE PARIARCA – HUAMALÍES – HUÁNUCO – 2016” tiene su ámbito de estudio en la Oficina de Logística o el órgano Encargado de Contrataciones (OEC) de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca, la cual está encargada de ejecutar todas las Adquisiciones y Contrataciones que la entidad solicita en un periodo fiscal, para así saciar las necesidades de las áreas involucradas en los mencionados procedimientos y los habitantes en general, ya que éste tiene el compromiso de formular el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la entidad.
- Siendo el Cuadro de Necesidades una herramienta indispensable para la preparación, consentimiento y publicación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), ya que el sensato de la Oficina de Logística u órgano Encargado de Contrataciones (OEC), en organización con las áreas usuarias, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, que la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca necesite durante un año fiscal.
- Se desarrolló un cuestionario que consta de 10 preguntas, que se hallaba dirigida a los trabajadores de la entidad, para poder definir el Proceso de adquisiciones y Contrataciones y su dominio en la Gestión Municipal del Distrito de Chavín de Pariarca.
- Los resultados conseguidos, permitieron concluir, que el proceso de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad Municipal, se viene realizando de manera

defectuoso, por la falta de indagación y voluntad por parte de los funcionarios que laboran en la entidad edil.

TÍTULO: La gestión Municipal en las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Pampamarca – Yarowilca Periodo 2016

TESISTA: Jaime Eduardo Onofre Clemente

UNIVERSIDAD: De Huánuco

AÑO: 2017.

CONCLUSIONES:

- La presente Tesis titulada “LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA – YAROWILCA PERIODO 2016” tiene su ambiente de estudio en los funcionarios que están en unir con la población y también a los funcionarios que están comprometidos en las contrataciones y adquisiciones que se realiza.
- Siendo la diligencia municipal un aparato importante para poder formalizar con las necesidades que tiene la localidad a través de proyectos, convicción ciudadana, limpieza pública, transportes entre otros proyectos.
- Los resultados permitieron finalizar que en la gestión municipal debe existir mucha nexos entre autoridades, funcionarios y población permitiéndoles advertir y como resultado tendrán entrada presupuestales por parte del estado y eso se va reflejar en los proyectos públicos, que a través de técnicas administrativos en contrataciones públicas como son los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual se puedan conseguir los proyectos.
- Se procesó un cuestionario a los laboriosos de la

entidad, para poder decidir la gestión municipal y su incidencia en las contrataciones y adquisiciones de la entidad.

- La consecuencia permitieron concluir que la gestión municipal incide en las contrataciones y adquisiciones de la municipalidad.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1 EL PROCESO DE ADQUISICION.

Según decreto Legislativo 1341 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, las contrataciones parten de una planificación estructurada y expresar en un escrito denominado el Plan Anual de Contrataciones comprende todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán mientras el año fiscal.

Para ejecutar su demanda el área usuaria debe pedir sinceramente el bien, servicio u obra; señalar la finalidad de la contratación. Esta petición debe ir acompañado de: Expediente Técnico (Obra), Especificaciones Técnicas (Bien) y Términos de Referencia (Servicio), detallando que contenga la particularidad adecuadas de cantidad y calidad, condiciones necesarios y contractuales. Asimismo, se tiene que verificar el uso de Reglamentos sectoriales y Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI).

Sobre la raíz de las características técnicas definidas por el área beneficiaria, se debe evaluar las probabilidades que ofrece el mercado para determinar el importe referencia, la existencia de la pluralidad de potenciales proveedores, la existencia de diversidad de marcas.

Una vez que se define el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la certificación de disponibilidad presupuestal a fin de respaldar que se cuente con el crédito presupuestario suficiente para implicar un gasto en el año fiscal correspondiente.

Según Mora (2004): El desenlace logística brota del campo

miliciano; está entrelazado con el provecho y abasto de los equipos y materiales que se solicita para cumplir con una misión. Los ingenieros logísticos de las comitivas siempre han dispuesto o cometido de aprovisionamiento de los suministros y materiales y el hábito continuo de insumos para sus ejércitos, enfrentando las luchas sin percance y con todo lo inexcusable para llevar a cabo exitosamente su misión. En la actualidad cada vez es más asidua la utilización de este vocablo por parte de organizaciones que cuentan con un dígito prominente de punto de suministro y de clientes geográficamente dispersos. Un ejemplo típico de esta postura lo componen las multinacionales, que llevan a cabo el abastecimiento de materiales, la manufactura y partición de sus rendimientos en distintas naciones.

El lapso de los setenta fue muy importante para el desarrollo de la logística. Hasta ese momento, la filosofía de gestión mundial de las empresas estaba basada en los recursos energéticos en el mundo eran baratos e ilimitados

Según Araujo (2014): La apocope de credibilidad del sector público como gerente del bienestar cívico, exige al Estado vigorizar para tañer mayores niveles de calidad y cobertura en los servicios públicos que se presta al ciudadano, a través de una gestión ética, eficaz, eficiente y traslucido (García Sánchez, 2007)

La modernización de la gestión pública sujeta como finalidad lograr que el Estado peruano sirva a sus ciudadanos a través de instituciones públicas orientadas al servicio urbano, articuladas y ágiles, con gestión descentralizada y con la aptitud de estar presente en toda la demarcación nacional con el mismo ras de servicio (estado inclusivo y equitativo), y al menor costo para la sociedad (estado eficiente) (Presidencia del Consejo de Ministros del Perú, 2013). El sistema de abastecimiento público, juega un rol constitutivo en la ligereza con que el Estado convida sus servicios y ofrece reparos gratos a la ciudadanía, y comprende un conjunto de políticas, normas y procesos destinados a suministrar los elementos materiales empleados en el rendimiento de servicios públicos con dictamen de eficiencia y eficacia. La gestión

moderna del abastecimiento público, aborda su accionar sobre el agregado de procesos que enlazan empresas, entidades públicas y residentes desde la fuente inicial de la componente prima hasta el punto de consumo del producto y servicio público ofertado. Este enfoque permite buscar sinergias a través de una mayor interacción de los diferentes actores en los procesos claves de la cadena, con el ecuanime de atender oportunamente al consumidor final, lograr un uso de la forma más capaz y eficiente de los litigios públicos y privados, y de ser el caso, fortalecer la industria nacional. El encauzamiento tradicional del mandato de abastecimiento público, cuyo gesticular se orienta solamente en ajusticiar los presupuestos públicos, es espacio ahora en debate. El Estado peruano requiere contar con una leontina de abastecimiento eficaz y eficiente, con énfasis en aquellos servicios públicos fundamentales como salud, educación y seguridad.

Según Decreto Ley 22056 Dirección Nacional de Abastecimiento: El rumbo de Abastecimiento es el motón interrelacionado de políticas, imparcial, normas, preponderancia, procedimientos y transformaciones técnicos, poner la gestión eficiente de almacenes y al atestado oportuno de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, situar al racional flujo, de adjudicación o suministro, colocación y subsistencia de los recursos materiales; así como hechos especializadas para fijarse las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades y aseverar la prolongación de los procesos fecundos que desarrollan las entidades complementarios de la administración pública. Son determinaciones de alto nivel que buscan aunar conductas y colocar procesos hacia la ganancia de ambición y neutral, a través de lineamientos que encaminan las acciones del sistema de abastecimientos y demarcan el grado de discrecionalidad en la conquista de decisiones, se puede aclarar también como el montón de orientaciones y guías los movimientos que las autoridades y la alto itinerario de cada organismos radia para regular la actuación y pauta de sus funcionarios y las actividades de los servidores en cumplimiento de

los fines y objetivos institucionales, por el acierto de las autoridades de las diferentes entidades del sector público adoptaran sus decisiones en base a políticas públicas.

a) REQUERIMIENTO:

Según decreto Legislativo 1341 que enmienda la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo 16 Requerimiento, las Especificaciones Técnicas los Términos de Referencia que afilian el requerimiento, comprender la descripción objetiva y carecer de las características y supeditar en las que debe ejecutarse la contratación de los bienes y servicios, para lo cual el área usuaria es causante de realizar la solicitud de los requerimientos según la Ley de contrataciones, en donde se funda de manera específica como realizar los procesos para la adquisición en las Instituciones Públicas de manera eficiente y que se atienda al usuario tal como solicita el bien o servicio, de acuerdo al requerimiento cuando este mal formulado se puede corregir y mejorar en armonización con la oficina de Abastecimiento, la Ley de contrataciones establece bien la forma de realizar un requerimiento por parte del área usuaria ya que es quien debe de tener bien en claro lo que solicita en sus especificaciones Técnicas si afuera el caso de un bien y los Términos de Referencia en un servicios, la cual le permitirá cumplir con las metas y tareas por trozo del área usuaria y lograr los resultados que se espera por pedazo de la Entidad.

b) COTIZACIONES:

Según DECRETO SUPREMO N° 056-2017-EF, el Artículo 11. Estudio de Mercado: El armonio encargado de las contrataciones efectúa una instrucción de mercado para determinar el precio referencial, sobre la base del requerimiento, agarrar en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como la condición de calificación definidos por el área usuaria. La aplicación de

mercado debe contener como exiguo la siguiente comunicación: a) Existencia de pluralidad de marcas o postores; y b) Si coexistir o no la posibilidad de distribuir la buena pro. El estudio de mercado debe indicar la regla y la metodología utilizadas, a partir de manantial previamente identificadas para lo cual se recurre a cotizaciones, presupuestos, zaguán o páginas web, registro, precios históricos, estructuras de costos entre otros, según corresponda al elemento de la contratación. Estimación deben provenir de proveedores cuya función estén directamente relacionadas con la pieza de la contratación. En la realización del estudio de mercado se atina proscrita toda práctica que levante la contratación hacia un proveedor o que incida de modo negativa o distorsione la competencia en el proceso de contratación o la aplicación del procedimiento de elección que le corresponda. El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad dispone el Valor Referencial para consecuencia del proceso de contratación con el fin de constituir el tipo de procedimiento de selección correspondiente y administrar la asignación de los recursos presupuestales necesarios. En el caso de bienes y servicios, el Valor Referencial se establece en poder de un estudio de mercado, con el fin de determinar el tipo de procedimiento de selección correspondiente. En el caso de consultoría de obras, el ente establece los detalles de la estructura del Valor Referencial y el monto mutuo, pudiendo efectuar estudios de mercado para corroborar el monto establecido. En caso de ejecución de obras, el valor referencial se establece en el expediente técnico o estudio determinante de la obra. Se debe examinar una pluralidad de potenciales postores en destino del requerimiento, los factores de evaluación y demás coartar de los documentos del procedimiento de selección, de armonía con lo que se

instaura en el reglamento. No corresponde establecer valor referencial en los procedimientos que tengan por objeto implementar o sostener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

c) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Según decreto Legislativo 1341 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 19. Certificación de crédito presupuestario y progreso de procedimientos de selección: Es requisito para llamar un procedimiento de selección, bajo sanción de anulación, contar con la certificación de crédito presupuestario, de aquiescencia con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando, además y conforme corresponda, las reglas previstas en la normatividad para ejecuciones contractuales que aventajar el año fiscal. En los procedimientos de opción cuya citación se realice adentro del último trimestre de un año fiscal, y concesión de la buena pro y abono del contrato se realice en el siguiente año fiscal, la Oficina de Presupuesto de la Entidad o a la que proceda sus veces, otorga, de apariencia adelantado a la convocatoria del procedimiento de selección, un tesón afinidad al vaticinio de apelación correspondientes al valor referencial de dicha convocatoria. La aludida constancia debe mencionar el coste de los recursos programados para tal coloraría en el proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal siguiente, que presenta el Poder Ejecutivo al Congreso de la República; asimismo, debe evidenciar las metas previstas y la fuente de financiamiento con imputación a la cual se atenderá su financiamiento. En este último conjetura, previo a otorgar la buena pro, se debe relatar con la certificación de crédito presupuestario emitida por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, sobre la presencia de crédito presupuestario

suficiente, orientado a la ejecución del dispendio en el año fiscal en que se ejecutará el contrato, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Para tal efecto, la comisión de selección o la oficina a cargo de la fórmula de selección, según incumbe, antes de otorgar la Buena Pro, debe pretender a la Oficina de Presupuesto de la Entidad o a la que haga sus veces, la referida certificación.

2.2.2 ACTO DE ADMINISTRACION

Según Montes (2006): los actos de intendencia recluir o material, su disconformidad del acto administrativo en que éste está referido a reglar su propia administración, su arreglo o articulación, se retiene sus efectos exclusivamente dentro del ámbito de la Administración Pública, agotándose dentro de tal curva; incluyéndose en dicho supuesto los actos dirigidos a producir efectos colaterales en el ámbito externo de la entidad.

Según Puyol (2016), Los “actos internos” son denominados también por algunos autores “actos de administración” o “actos de la administración”. La LPAG los llama actos de administración interna en principio, son actos internos los que por sí mismos no producen efectos jurídicos directos sobre los administrados, en contraposición a los actos externos, que sí producirían esos efectos directos “No son actos administrativos: los actos de administración interna de las entidades destinados a estructurar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente contingente, su acicate será potestativo cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subordinados en la forma legalmente prevista”.

Según Méndez (2011). Los órganos administrativos pueden dictar actos con contenido legislativo (reglamentos), el convencimiento prudente no configura tampoco un concepto apto del acto

administrativo. De esa guisa podría discernir entre los actos de la Administración y los actos administrativos así, serán actos de la Administración los que tienen un carácter genérico y indeterminado, los que regulan la agilidad interna de la Administración y de los que no producen fruto jurídicos en todo lo que al intermediario, como son los emitidos por los órganos consejeros que se sojuzgan a la apreciación de los órganos diligentes y que sólo producen efectos, si son aprobados por estos. Igualmente, los actos palpables de la Administración, desprovistos de la inteligencia de fabricación de efectos jurídicos, son irrelevantes como actos administrativos, pero son actos de la Administración. La fusión de la noción del acto administrativo requiere combinar los puntos del panorama cumplidor y tangible, el órgano de quien dimana y su cabida. Existen autores que proponen que el acto administrativo sería la explicación de la intención, de cordura, de entendimiento o de aspiración consumado por la Administración en ejercicio de una potestad administrativa desemejante a la potestad reglamentaria. El acto administrativo, como esfera jurídico-administrativa, ha de irradiar de un órgano de la Administración del Estado, ser una expresión de voluntad de su potestad administrativa y abarcar una enunciación puntualiza que produzca un efecto jurídico-administrativo.

Según Crespo (2005): El raciocinio administrativo antiguo intenta dar réplica a los duelos que portean para la administración el denominado acromegalia de las organizaciones a través del abundancia de un racionalismo de arquetipo frugal cuyo objeto era la búsqueda de una mayor productividad y eficiencia del trabajo, así como también de un encuentro con los factores psíquicos y sociales del mismo, aspecto que se expone en todos los desarrollos de la escuela de las relaciones humanas.

Cuatro son los personalidades que se trocaran en hitos de este propósito administrativo clásico: Frederick Winslow Taylor, Max Weber y Elton Mayo, con propuestas claras que constituyen los estribos sobre los cuales se construirá y se desarrollará todo una centuria de evolución

de este pensamiento, diferenciado por una respuesta a intereses capitalistas, un enfoque de proceder interno de la organización, la segmentación entre quien piensa y quien ejecuta.

Según Asencio (2016): La administración como actividad inseparable a la criatura, tanto para subsistir como para maniobrar, es tan vetusto como lo es éste. Pues a través de la administración el prójimo ha podido agrandar sus menester en todas las temporadas, sólo o en generalidad primitiva como los clanes y las tribus, hasta las colectividades organizadas intencionalmente por los mismos hombres, para poder cohabitar pacíficamente, y que fue cabalmente el germen de los actuales Estados. Esta es el intelecto por la que la crónica de la administración está relacionada directamente con la administración de los estados, en los diferentes lugares y épocas de la narración de la aglomeración. Según Max Weber uno de los principales estudiosos de la sociología aplicada a la administración, refiere que el testimonio descifrada de la hoja evidencia la importancia que se confiere a la organización y administración del Estado, sobre todo en el imperio del faraón Ramses III, bajo un estilete autocrático de fibra apremiante sobre los súbditos.

Una certeza, hasta hoy no descifrada a cabalidad, es el concerniente a la construcción de las afamados PIRAMIDES que a todas luces reverbera la usanza de criterios organizacionales (división del trabajo, por ejemplo), de técnicas ingenieriles y matemáticas, del principio de autoridad, entre otros.

Según Idalberto (2002). Administración en los recientes tiempos. Parte de la aclaración de administración dialecto de la consecución desinteresado organizacional mediante la planeación, la organización, la dirección y el control. Desde incompleto siglo XX, se convirtió en praxis usual puntualizar la administración en términos de sus cuatro funciones específicas: planeación, organización, dirección y control. En consecuencia, tutela es el proceso de proyectar, fundar, acaudillar y contrastar las actividades de los miembros del ordenamiento y de usar todos los recursos organizacionales vacante para atrapar los objetivos

organizacionales, establecidos, que incluyendo no sólo estrato avaro como orbe, capital, y trabajo, sino también información y tecnología. Es evidente que las personas constituyen la molécula lista y activa que manipula, aligerar todos estos recursos. Sucesión significa ordenamiento sistemática de funciones para componer las tareas; medio, método o ademanes de eliminar ciertas actividades. Se toma la administración como proceso para hacer intensidad en que los administradores, sin convenir sus niveles, ni funciones, se involucran incesantemente en actividades interrelacionadas, como planear, organizar, dirigir y controlar, para llegar los objetivos deseados. De ahí se desvió la designación de proceso administrativo dada el acervo y secuencia de las funciones administrativas.

a) PLANEACION: define lo que procurar realizar la organización en el venidero y cómo debe realizarlo. Por este juicio, la planeación es la eminente función administrativa, y se confía de concretar los objetivos para el futuro desembargo organizacional y sentenciar sobre los recursos y tareas necesarias para alcanzarlos de manera adecuada. Gracias a la planeación, el administrador se orienta por los objetivos escudriñados y la agita necesarias para conseguirlos, basados en alguna táctica, plan o lógica, en vez de dejar todo al azar. La planeación produce planes basados en objetivos y en los mejores procedimientos para alcanzarlos de manera apropiada, Por tanto, planear insertar el remedio de cuestión y la toma de determinación en cuantas alternativas para el futuro.

b) ORGANIZACIÓN: Busca los medios y recursos necesarios que admiten conducir a cabo la planeación, y refleja la manera como la organización o empresa intenta cumplir los planes. La organización es la función administrativa relacionada con el estipendio de tareas, la distribución de tareas a la agrupación o departamentos y la asignación de los recursos necesarios a los equipos o los departamentos.

Por consiguiente, es el proceso de repartir y ofrecer el trabajo, instaurar la autoridad y distribuir los recursos entre los miembros de una organización, para agenciar los objetivos adheridos. La organización es el proceso de complicar a las personas en un trabajo reunido disponer para atrapar objetivos comunes.

- c) **DIRECCIÓN:** Representa la envite en paso de lo que fue calculado y orgánico. En consecuencia, la dirección es el espectáculo administrativo que introduce el empleo de influjo para acelerar y causar las persona a alcanzar lo justo organizacionales. Se encomienda de enterar las tareas e influenciar y promover a las personas para que fusila las tareas esenciales. La dirección es el proceso de intervenir y orientar las prestezas relacionadas con las tareas de los variados miembros del equipo o de la organización como un todo.
- d) **CONTROL:** Representa el acompañamiento, monitoreo y tasación del rescate organizacional para cotejar si las tareas se ejecutan de alianza con lo planeado, estructurado y presidir. El control es la función administrativa relacionada con el monitoreo de las actividades para sustentar la organización en el camino perfecto, de modo que se puedan apoderarse los objetivos y empezar los ajustes imprescindible para enmendar los desvíos. El control es el proceso que garantiza la conformidad de las actividades con las actividades planeadas. En conjunto, los cuatros funciones administrativas (planeación, organización, dirección y control) adaptar el proceso administrativo.

2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES

- a) **ÁREA USUARIA:** El área usuaria es la subordinación encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

- b) ADQUISICIÓN:** sucedido o acabado en honestidad del cual una persona obtiene el abuso o propiedades de un bien o servicio o algún rívido real.
- c) SUMINISTRO:** El aprovisionamiento es la actividad económica encaminada a cubrir las necesidades de consumición de una unidad económica en tiempo, forma y calidad.
- d) BIENES:** Objetos o cosas que requiere una Entidad para el aumento de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- e) SERVICIOS:** Son actividades de cualidad asiduamente incorporeidad que sirven, al igual que los bienes para encantar la aspiración o necesidades del ser humano o empresa para cumplir sus fines.
- f) POI:** El Plan Operativo Institucional (POI) es un ingenio de gestión que contiene la programación de actividades de los desigual órganos del Gobierno Regional de Madre de dios (GOREMAD), a ser ejecutadas en el ciclo anual, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como a contribuir con el cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y actividades estratégicas del Plan Estratégico Institucional, y aceptar la ejecución de los recursos presupuestarios retribuir en el Presupuesto Inicial de Apertura con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.
- g) PAC:** El Plan Anual de Contratación (PAC), es la planificación anua que debe realizar toda Entidad Contratante, para realizar la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para extender y consumir con sus actividades de manera eficiente. Por esta reflexión es de suma importancia que las Entidades elaboren escrupuloso y minuciosamente esta planificación con el fin de cumplir sus metas institucionales.
- h) UGEL:** Su encargo institucional es lo siguiente: “Garantizar una asistencia constructivo de índole en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, fomentar el adiestramiento pleno y acrecentamiento de la igualdad y autoestima del estudiante, lo que posibilita su reunión social con costumbre de enseñanza duradero

acordes a los cambios sabio y científico, así como a la reclamación del mundo globalizado, por otra parte, diligenciar recursos inversionistas, de personal, infraestructura, desarrollo de tecnologías educativas y todo aquello que sirva de trípode a la mejora fijo del servicio educativo”.

- i) ENTIDAD PÚBLICA:** Es un organismo que tiene personería jurídica, es decir puede actuar ante la ley como persona, Cuando creas una empresa debes darle vida ante la ley para que pueda hablar tu empresa, para eso le sacas personería jurídica.

2.4 SISTEMA DE HIPÓTESIS

2.4.1 HIPÓTESIS GENERAL

- Los procesos de adquisición influyen significativamente en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018.

2.4.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- Los requerimientos influyen significativamente en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018.
- Las cotizaciones influyen significativamente en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018.
- La disponibilidad presupuestal influye significativamente en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018.

2.5 SISTEMA DE VARIABLES

2.5.1 VARIABLE DEPENDIENTE

Actos de administración

2.5.2 VARIABLE INDEPENDIENTE

Proceso de adquisición

2.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

| VARIABLES | DIMENSIONES | INDICADORES | ITEM |
|--|------------------|---|---|
| <p>VARIABLE INDEPENDIENTE:</p> <p>Proceso de adquisición</p> | - Requerimientos | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitudes - Especificaciones Técnicas y Términos de referencia - Recursos humanos - Sostenibilidad | <ul style="list-style-type: none"> - ¿Las solicitudes de petición se realizan en tiempo oportuno? - ¿Los requerimientos se realizan debidamente especificado? - ¿Se cuenta con personal con conocimiento en contrataciones para realizar el requerimiento? |
| | - Cotizaciones | <ul style="list-style-type: none"> - Proveedores - Calidad - Tiempo | <ul style="list-style-type: none"> - ¿En el mercado se cuenta con una pluralidad de proveedores? - ¿Los bienes adquiridos cuentan con calidad certificada? - ¿La entrega de bienes y servicios son en el tiempo oportuno? |

| | | | |
|---|-------------------------------|---|---|
| | - Disponibilidad presupuestal | - Contar con crédito presupuestario - Eficiencia - Implementación de las Normas | - ¿El área usuaria a la hora de realizar su requerimiento cuenta con presupuesto? - ¿La ejecución de los gastos son de forma planificada y eficiente? |
| <p>VARIABLE DEPENDIENTE:</p> <p>Actos de administración</p> | - Planeación | - Evaluación de resultados de adquisición - Manejo de información | - ¿Evalúa los procesos de adquisición de un ejercicio anterior? - ¿El área usuaria maneja toda la información a la hora de realizar los actos de administración? |
| | - Organización | - Especialización - Objetivos | - ¿Las áreas usuarias tienen especialización para el proceso de adquisición? - ¿Las adquisiciones logran los objetivos que requiere el área usuaria? |
| | - Dirección | - Ejecución - Orientación de actividades | - ¿La ejecución de los requerimientos son oportunos? - ¿los requerimientos se orientan a una actividad a desarrollar por parte del área usuaria? |

| | | | |
|--|---------|---|---|
| | Control | <ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo - Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> - ¿Los actos de administración son monitoreados por las áreas usuarias para la atención oportuna? - ¿La ejecución administrativa por parte del área usuaria es eficaz? |
|--|---------|---|---|

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 ENFOQUE

Según Hernández (1991): El enfoque es cuantitativo porque es secuencial y probatorio. Cada etapa precede a la siguiente y no podemos “brincar o eludir” el orden es severo parte de una idea, una vez que acota, se deducen objetivos y preguntas de investigación.

La presente investigación está enfocando en determinar que los procesos de adquisición en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco, las oficinas que están consideradas como área usuaria formula mal los requerimiento y es por ello que no se realiza en las fechas oportunas las adquisiciones de los bienes y servicios pero esto al finalizar la investigación nos permitirá verificar que los requerimientos mal formulados influyen en este proceso de la adquisición.

3.1.2 ALCANCE O NIVEL:

Es Descriptivo porque busca pormenorizar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otra rareza que se sojuzgar a un análisis. Es decir, exclusivamente ambicionan mesurar o agrupa información de manera autosuficiente o conjunta sobre los conceptos o la cambiante a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas.

El requerimiento influye en los procesos de adquisición del

área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco.

3.1.3 DISEÑO

DISEÑOS TRANSECCIONALES DESCRIPTIVOS:

Según Hernández (1991): Los diseños transeccionales descriptivos tienen como objetivo pesquisa la incidencia y los valores en que se manifiesta una o más variables. El procedimiento consiste en medir en un grupo de personas u objetos una o generalmente más variables y facilitar su descripción. Son, por lo tanto, estudios puramente descriptivos que cuando establecen hipótesis, éstas son también descriptivas.

DESCRIPTIVO. - Según Hernández (1991): Con repetición, la meta del investigador consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y eventos; esto es, detallar cómo son y se manifiestan. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro prodigio que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o reunir información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas. Los estudios descriptivos por lo general son la base de las investigaciones correlacionales.

CORRELACIONAL. - Este tipo de estudios tiene como finalidad saber la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular. En ocasiones sólo se analiza la relación entre dos variables, pero con frecuencia se ubican en el estudio relaciones entre tres, cuatro o más variables. Los estudios correlacionales, al evaluar el grado de asociación entre dos o más variables,

miden cada una de ellas (presuntamente relacionadas) y, después, cuantifican y analizan la vinculación. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba. El estudio llevado a cabo corresponde a la investigación descriptiva – correlacional por que busca orientar decisiones sobre una realidad de que el requerimiento influye en los procesos de adquisición el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco.

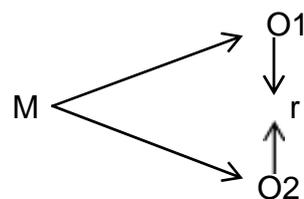
Descriptivo – correlacional

M = Muestra

O1 = Observación de la variable independiente V1

O2 = Observación de la variable dependiente V2

R = Correlación entre dicha variable



3.2 POBLACION Y MUESTRA

a) POBLACIÓN:

Según Hernández (1991): Es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones.

Para la presente investigación la población está constituida por 11 Unidades de Gestión Educativa Local, las cuales en el área de abastecimiento laboran cuatro trabajadores haciendo un total de la población de 44 personas, quienes dependen Administrativamente de la Dirección Regional de Educación Huánuco, según el siguiente cuadro.

CUADRO N° 02

| N° ORDEN | UGELS |
|---------------------|---|
| 1 | Unidades de Gestión Educativa Local Dos de Mayo |
| 2 | Unidades de Gestión Educativa Local Ambo |
| 3 | Unidades de Gestión Educativa Local Pachitea |
| 4 | Unidades de Gestión Educativa Local Yarowilca |
| 5 | Unidades de Gestión Educativa Local Marañon |
| 6 | Unidades de Gestión Educativa Local Leoncio Prado |
| 7 | Unidades de Gestión Educativa Local Puerto Inca |
| 8 | Unidades de Gestión Educativa Local Huánuco |
| 9 | Unidades de Gestión Educativa Local Lauricocha |
| 10 | Unidades de Gestión Educativa Local Huamalies |
| 11 | Unidades de Gestión Educativa Local Huacaybamba |

Fuente: Dirección Regional de Educación Huánuco

Elaborado por: El Tesista

b) MUESTRA:

La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población. Se está tomando como muestra por conveniencia (muestreo no probabilístico), para el desarrollo de la presente investigación se tomó a 04 Unidades de Gestión Educativa Local que se encuentran dentro la jurisdicción de la Región de Educación Huánuco, las cuales tienen el mayor presupuesto haciendo un total del 53% dentro de la Dirección Regional de Educación Huánuco, para lo cual se cuentan con mayores docentes e Instituciones que requieren ser atendidas y satisfacer sus necesidad con lo que cuentan cada uno de ellos, esto hace que la muestra sea significativa. De acuerdo a esto se tomaron las UGELS que se detallan a continuación:

- Unidades de Gestión Educativa Local Ambo
- Unidades de Gestión Educativa Local Huánuco

- Unidades de Gestión Educativa Local Pachitea
- Unidades de Gestión Educativa Local Leoncio Prado

La muestra en total para la presente investigación es 04 Unidades de Gestión Educativa Local, integrados por los encargados de Abastecimiento que laboran cuatro por cada oficina y la totalidad será 16 integrantes para la muestra.

$$n = 16$$

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

TÉCNICAS

Según Hernández (1991): Son procedimientos metodológicos y sistemáticos que se encargan de operativizar e implementar los métodos de Investigación y que tienen la comodidad de acopiar información de manera cercano, las técnicas son también una descubrimiento del hombre y como tal existen tantas técnicas como problemas susceptibles de ser investigados. Las Técnicas tienen superioridad y desventajas al mismo tiempo, y ninguna de ellos puede garantizar y sentirse más importante que otros, ya que todo depende del Nivel del problema que se investiga y al mismo tiempo de la capacidad del investigador para utilizarlas en el momento más oportuno. Esto significa entonces que las técnicas son múltiples y variables que actúan para poder recaudar información de manera contigua.

a) ENCUESTAS: Se realizó las encuestas a los trabajadores que laboran en el área de Abastecimiento, que son cuatro por cada Unidad de Gestión Local referente a los requerimientos en la cual obtuvo respuestas diferentes.

INSTRUMENTOS

Se considera que los instrumentos es un recurso del que puede valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos

información. Dentro de cada instrumento pueden distinguirse dos aspectos diferentes: una forma y un contenido. La forma de instrumento se refiere al tipo de aproximación que establecemos con lo empírico, a las técnicas que utilizamos para esta tarea. En cuanto al contenido. Este queda expresado en la especialización de los datos concretos que necesitamos conseguir, se realiza por tanto en una serie de ítem que no es otra cosa que los indicadores bajo la forma de preguntas de elementos a observar.

a) CUESTIONARIO: Se realizó los cuestionarios para la recolección de datos respecto al proceso de adquisición en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco.

3.4 TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Consiste en procesar los datos (dispersos, desordenados, individuales) obtenidos de la población objeto de estudio durante el trabajo de campo, y tiene como fin generar resultado (datos agrupados y ordenados), a partir de los cuales se realizará el análisis según los objetivos de hipótesis de la investigación realizada. El análisis de datos es un proceso de inspeccionar, limpiar y transformar datos con el objetivo de resaltar información útil, lo que sugiere conclusiones, y apoyo a la toma de decisiones. SPSS: El SPSS (Statistical Product and Service Solutions) es una potente herramienta de tratamiento de datos y análisis estadístico, mediante cuadros, gráficos y tabulaciones en el programa SPSS.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

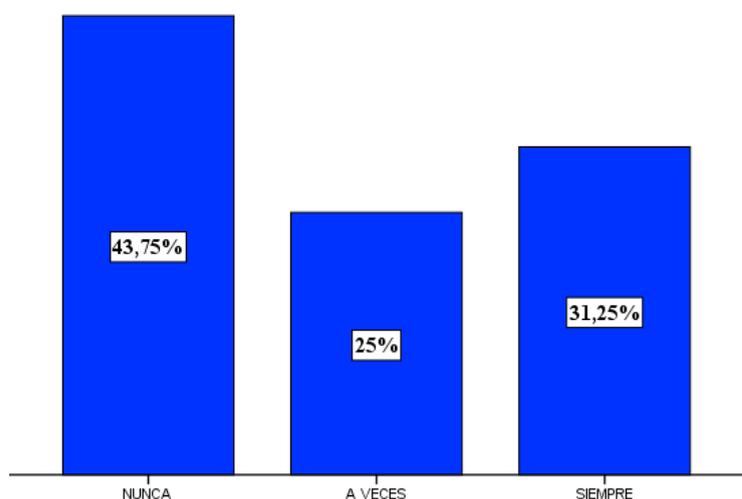
4.1 PROCESAMIENTO DE DATOS

Cuadro N° 01: ¿Las solicitudes de petición se realizan en tiempo oportuno?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 7 | 43,8 | 43,8 | 43,8 |
| | A VECES | 4 | 25,0 | 25,0 | 68,8 |
| | SIEMPRE | 5 | 31,3 | 31,3 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta 2018

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 01

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Nunca constituyen el 43.75% y finalmente los que indicaron que A veces respondieron 25% respectivamente.

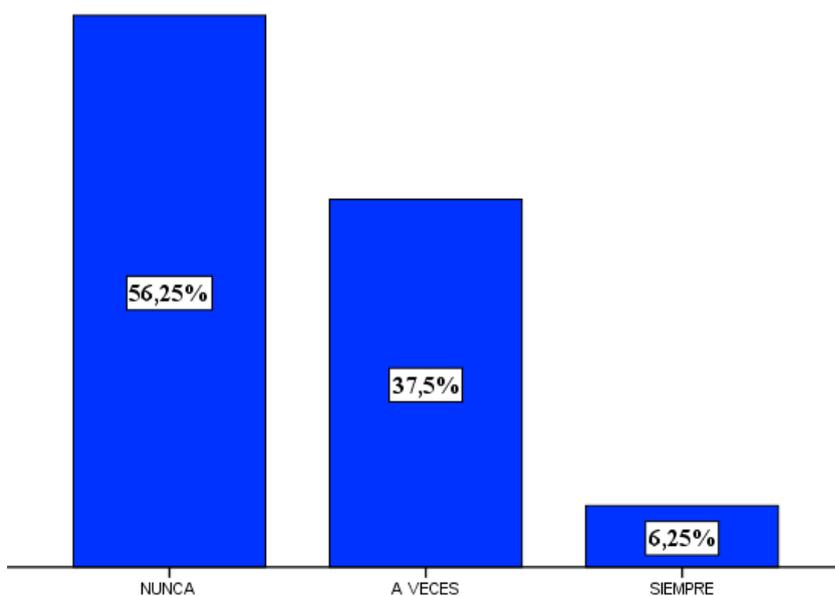
De lo expuesto precedentemente podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados; hay un alto porcentaje de que nunca la solicitud es en el tiempo oportuno.

Cuadro N° 02: ¿Los requerimientos se realizan debidamente especificado?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 9 | 56,3 | 56,3 | 56,3 |
| | A VECES | 6 | 37,5 | 37,5 | 93,8 |
| | SIEMPRE | 1 | 6,3 | 6,3 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta 2018

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 02

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Nunca constituyen el 56.25% y finalmente los que indicaron que Siempre respondieron 6.25% respectivamente.

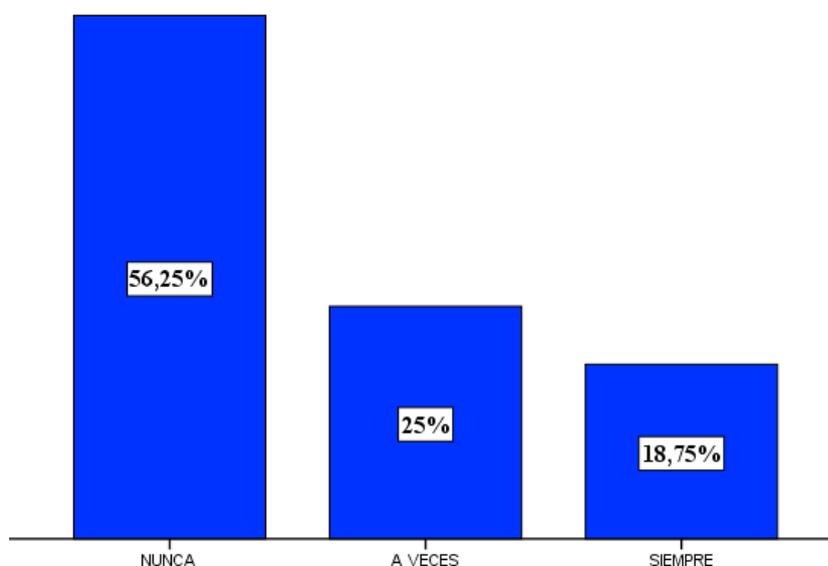
De lo expuesto anteriormente podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados; hay un alto porcentaje de que Nunca los requerimientos se realizan debidamente especificados.

Cuadro N° 03: ¿Se cuenta con personal con conocimiento en contrataciones para realizar el requerimiento?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 9 | 56,3 | 56,3 | 56,3 |
| | A VECES | 4 | 25,0 | 25,0 | 81,3 |
| | SIEMPRE | 3 | 18,8 | 18,8 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta 2018

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 03

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Nunca constituyen el 56.25% y finalmente los que indicaron que A veces respondieron 25% respectivamente.

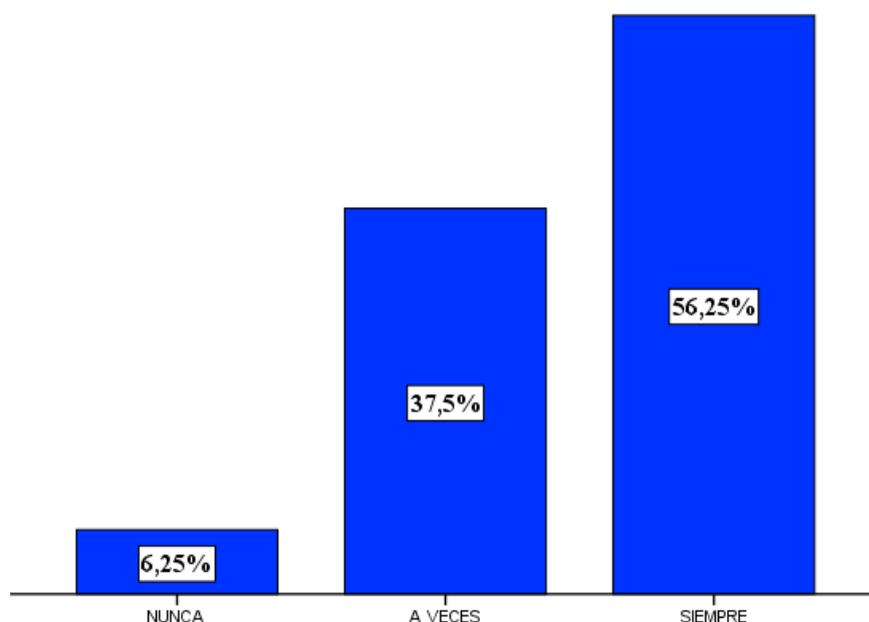
De lo expuesto antes podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados; se tiene un alto porcentaje de que Nunca se cuenta con personal con conocimiento en contrataciones para realizar los requerimientos.

Cuadro N° 04: ¿En el mercado se cuenta con una pluralidad de proveedores?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 1 | 6,3 | 6,3 | 6,3 |
| | A VECES | 6 | 37,5 | 37,5 | 43,8 |
| | SIEMPRE | 9 | 56,3 | 56,3 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta 2018

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 04

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Siempre constituyen el 56.25% y finalmente los que indicaron que Nunca respondieron 6.25% respectivamente.

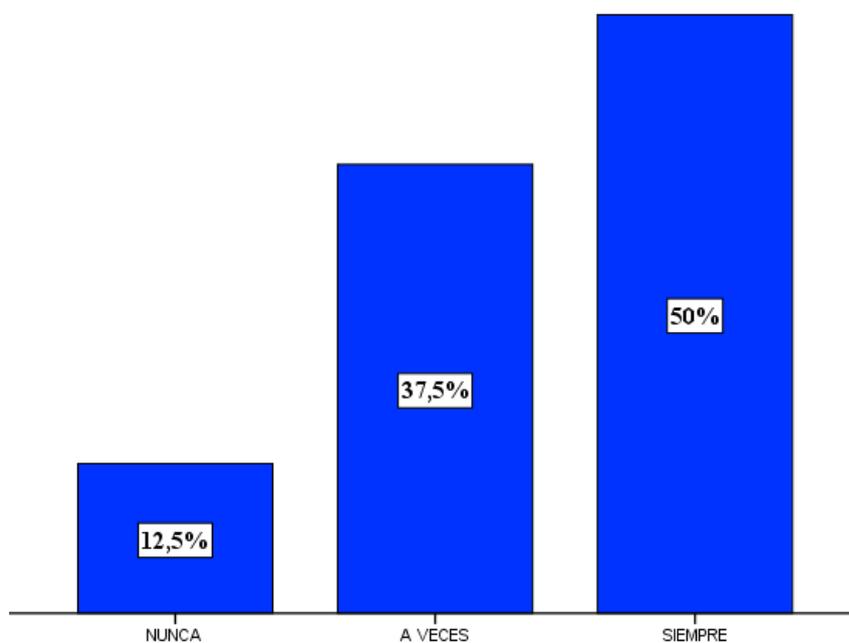
De lo expuesto anteriormente podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados; tenemos alto porcentaje de que siempre se cuenta con una pluralidad de proveedores.

Cuadro N° 05: ¿Los bienes adquiridos cuentan con calidad certificada?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 2 | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| | A VECES | 6 | 37,5 | 37,5 | 50,0 |
| | SIEMPRE | 8 | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta 2018

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 05

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Siempre constituyen el 50% y finalmente los que indicaron que Nunca respondieron 12.5% respectivamente.

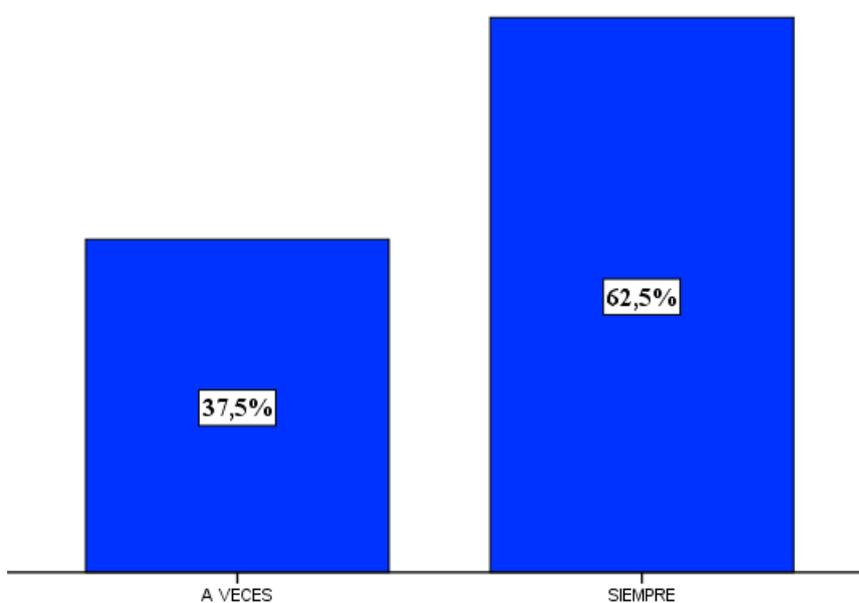
De lo expuesto precedentemente podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados; hay un alto porcentaje de que siempre los bienes adquiridos cuentan con calidad certificada.

Cuadro N° 06: ¿La entrega de bienes y servicios son en el tiempo oportuno?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | A VECES | 6 | 37,5 | 37,5 | 37,5 |
| | SIEMPRE | 10 | 62,5 | 62,5 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta N° 06

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 06

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Siempre constituyen el 62.5% y finalmente los que indicaron que A veces respondieron 37.5% respectivamente.

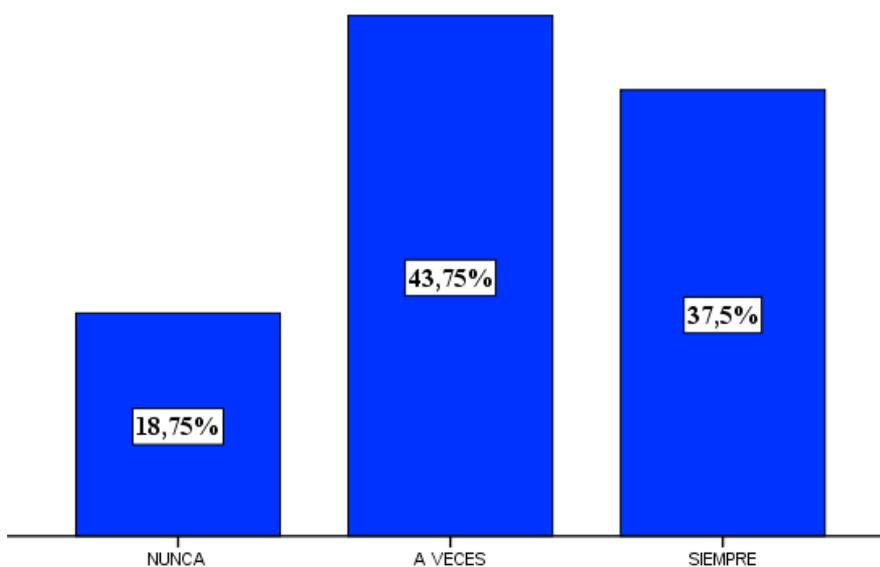
De lo expuesto antes podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados; se tiene un alto porcentaje de que siempre la entrega de bienes y servicios son en el tiempo oportuno.

Cuadro N° 07: ¿El área usuaria a la hora de realizar su requerimiento cuenta con presupuesto?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 3 | 18,8 | 18,8 | 18,8 |
| | A VECES | 7 | 43,8 | 43,8 | 62,5 |
| | SIEMPRE | 6 | 37,5 | 37,5 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta N° 07

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 07

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. A veces constituyen el 43.75% y finalmente los que indicaron que Nunca respondieron 18.75% respectivamente.

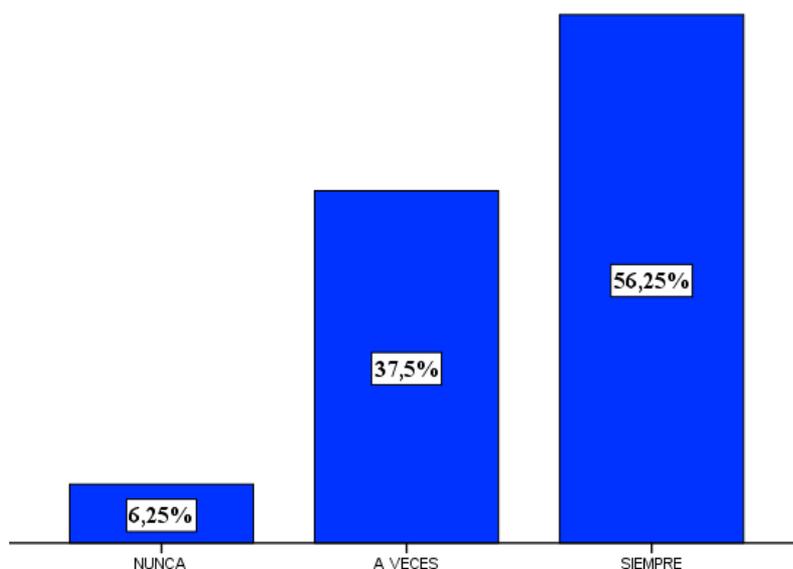
De lo expuesto anteriormente podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados; se tiene un alto porcentaje de qué A veces el área usuaria a la hora de realizar su requerimiento cuenta con presupuesto.

Cuadro N° 08: ¿la ejecución de los gasto son de forma planificada y eficiente?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 1 | 6,3 | 6,3 | 6,3 |
| | A VECES | 6 | 37,5 | 37,5 | 43,8 |
| | SIEMPRE | 9 | 56,3 | 56,3 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta N° 08

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 08

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Siempre constituyen el 56.25% y finalmente los que indicaron que Nunca respondieron 6.25% respectivamente.

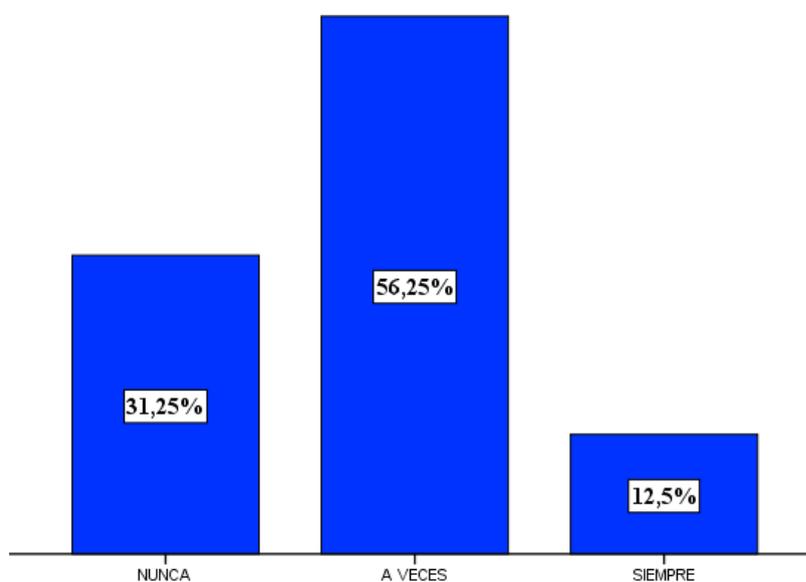
De lo expuesto antes podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados, por cuanto hay un alto porcentaje de que Siempre la ejecución de gasto es de forma planificada y eficiente.

Cuadro N° 09: ¿Evalúa los procesos de adquisición de un ejercicio anterior?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 5 | 31,3 | 31,3 | 31,3 |
| | A VECES | 9 | 56,3 | 56,3 | 87,5 |
| | SIEMPRE | 2 | 12,5 | 12,5 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta N° 09

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 09

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. A veces constituyen el 56.25% y finalmente los que indicaron que Siempre respondieron 12.5% respectivamente.

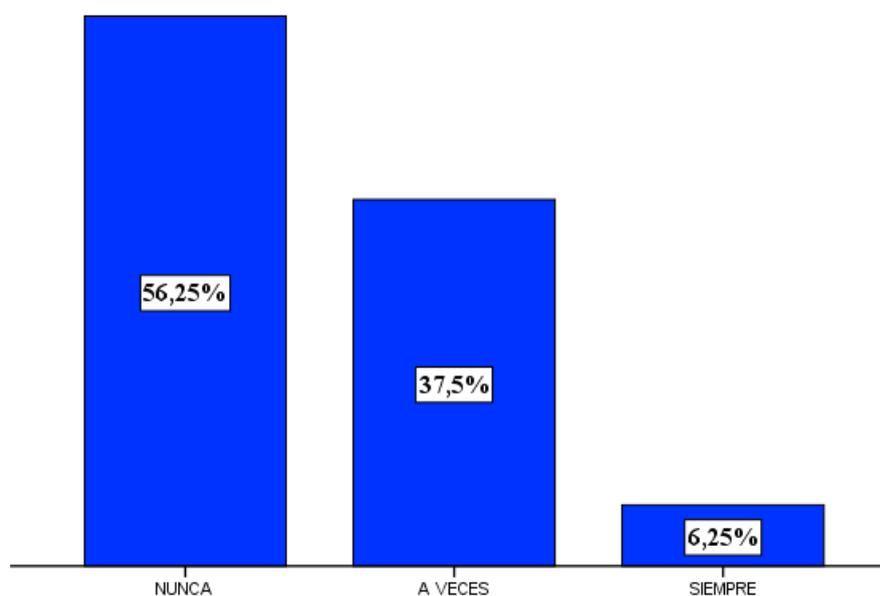
De lo expuesto precedentemente podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados, se cuenta con un alto porcentaje de que A veces se evalúa los procesos de adquisición de un ejercicio anterior.

Cuadro N° 10: ¿El área usuaria maneja toda la información a la hora de realizar los actos de administración?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 9 | 56,3 | 56,3 | 56,3 |
| | A VECES | 6 | 37,5 | 37,5 | 93,8 |
| | SIEMPRE | 1 | 6,3 | 6,3 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta N° 10

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 10

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Nunca constituyen el 56.25% y finalmente los que indicaron que Siempre respondieron 6.25% respectivamente.

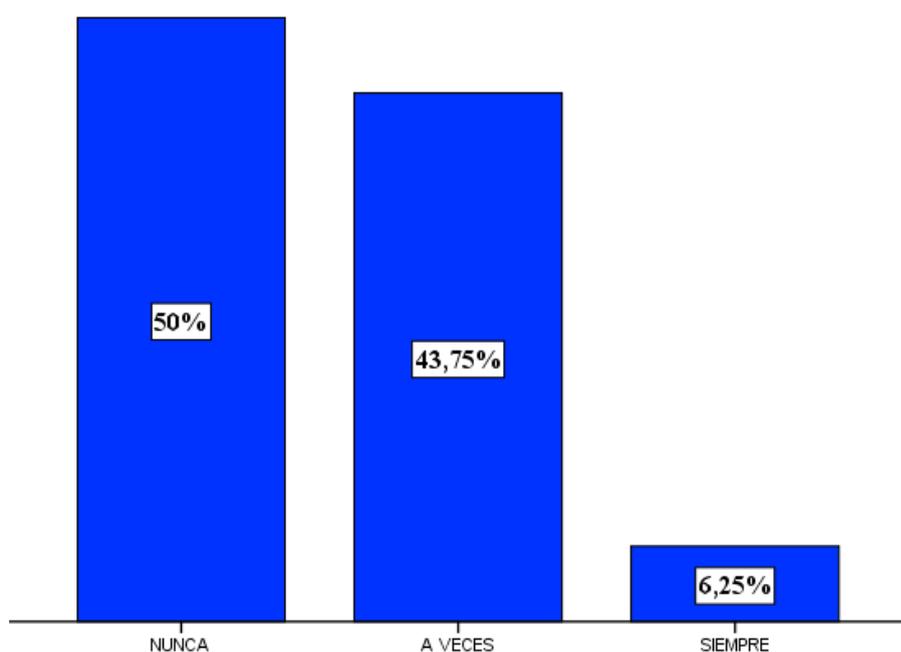
De lo expuesto antes podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados, hay un alto porcentaje de que Nunca el área usuaria maneja toda la información a la hora de realizar los actos de administración.

Cuadro N° 11: ¿Las áreas usuarias tienen especialización para el proceso de adquisición?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 8 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| | A VECES | 7 | 43,8 | 43,8 | 93,8 |
| | SIEMPRE | 1 | 6,3 | 6,3 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta N° 11

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 11

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Nunca constituyen el 50% y finalmente los que indicaron que Siempre respondieron 6.25% respectivamente.

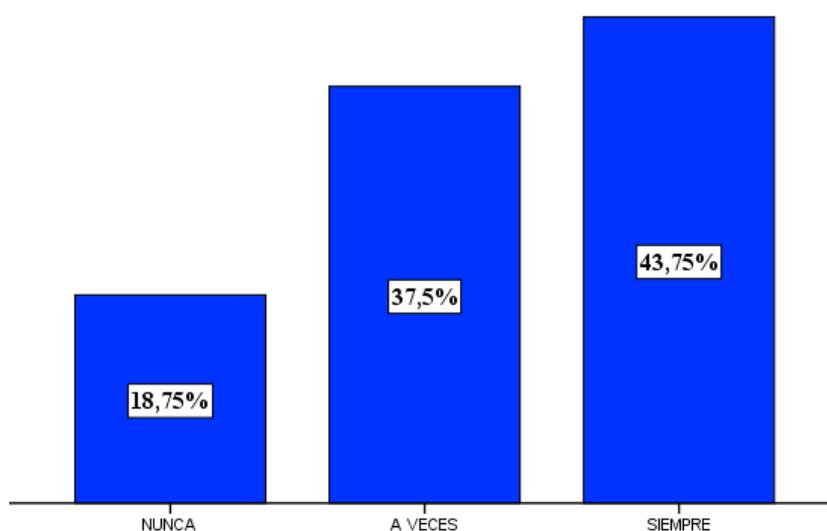
De lo expuesto anteriormente podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados, se tiene un alto porcentaje de que Nunca las áreas usuarias tienen especialización en procesos de adquisición.

Cuadro N° 12: ¿Las adquisiciones logran los objetivos que requiere el área usuaria?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 3 | 18,8 | 18,8 | 18,8 |
| | A VECES | 6 | 37,5 | 37,5 | 56,3 |
| | SIEMPRE | 7 | 43,8 | 43,8 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta N° 12

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 12

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Siempre constituyen el 47.75% y finalmente los que indicaron que Nunca respondieron 18.75% respectivamente.

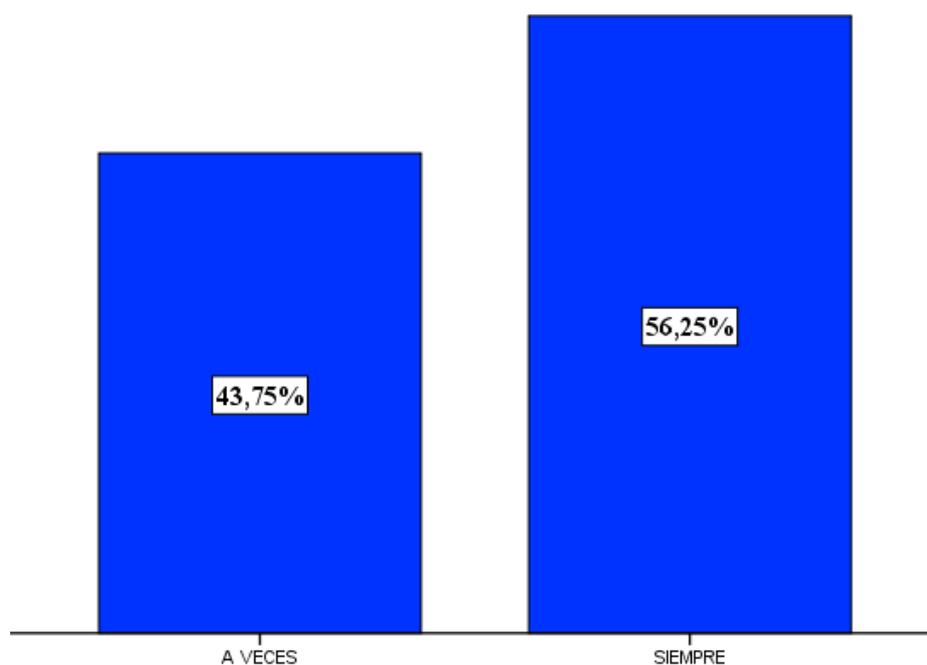
De lo expuesto antes podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados, hay un alto porcentaje de que Siempre las adquisiciones logran los objetivos que requiere el área usuaria.

Cuadro N° 13: ¿La ejecución de los requerimientos son oportunos?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | A VECES | 7 | 43,8 | 43,8 | 43,8 |
| | SIEMPRE | 9 | 56,3 | 56,3 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta N° 13

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 13

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Siempre constituyen el 56.25% y finalmente los que indicaron que A veces respondieron 43.75% respectivamente.

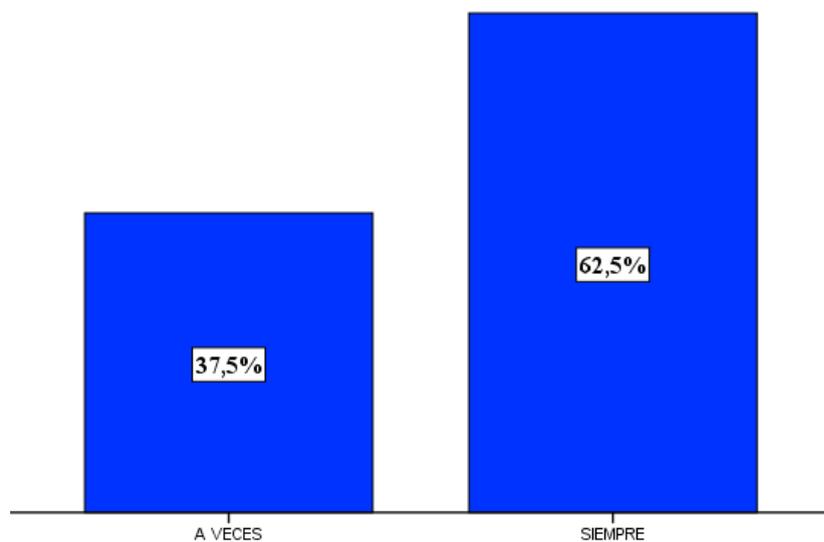
De lo expuesto precedentemente podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados, se cuenta con un alto porcentaje de que Siempre la ejecución de los requerimientos es oportuna.

Cuadro N° 14: ¿Los requerimientos se orientan a una actividad a desarrollar por parte del área usuaria?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | A VECES | 6 | 37,5 | 37,5 | 37,5 |
| | SIEMPRE | 10 | 62,5 | 62,5 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta N° 14

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 14

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Siempre constituyen el 62.5% y finalmente los que indicaron que A veces respondieron 37.5% respectivamente.

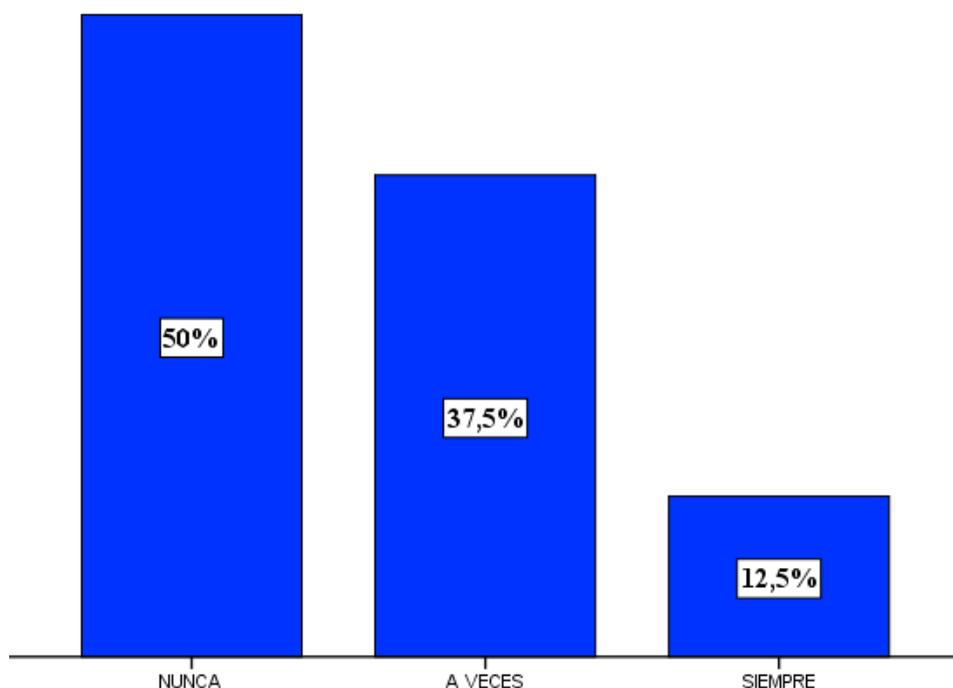
De lo expuesto precedentemente podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados, hay un alto porcentaje de que Siempre los requerimientos se orientan a una actividad a desarrollar por el área usuaria.

Cuadro N° 15: ¿Los actos de administración son monitoreados por las áreas usuarias para la atención oportuna?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | NUNCA | 8 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| | A VECES | 6 | 37,5 | 37,5 | 87,5 |
| | SIEMPRE | 2 | 12,5 | 12,5 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta N° 15

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 15

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Nunca constituyen el 50% y finalmente los que indicaron Siempre respondieron 12.5% respectivamente.

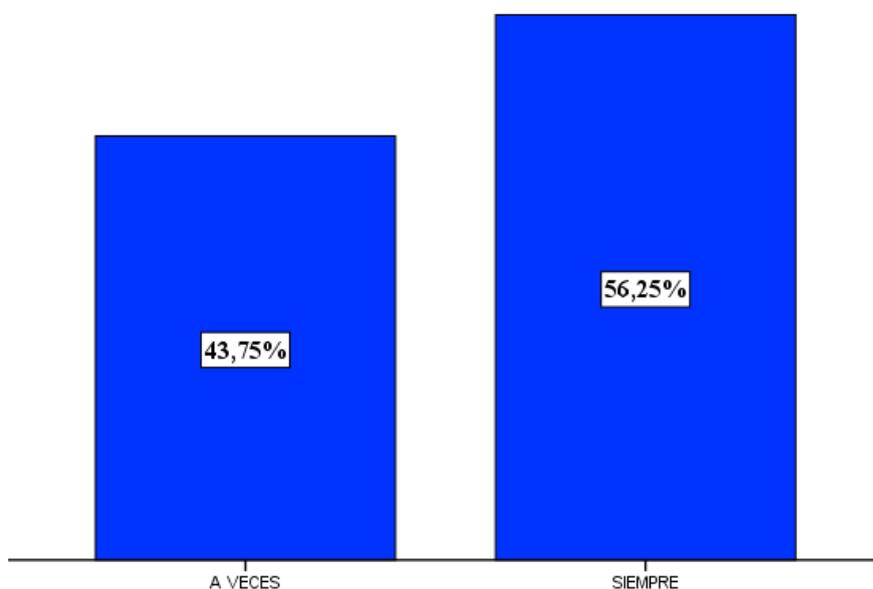
De lo expuesto precedentemente podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados, se cuenta con un alto porcentaje de que Nunca los actos de administración son monitoreados por el área usuaria.

Cuadro N° 16: ¿La ejecución administrativa por parte del área usuaria es eficaz?

| | | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válidos | A VECES | 7 | 43,8 | 43,8 | 43,8 |
| | SIEMPRE | 9 | 56,3 | 56,3 | 100,0 |
| | Total | 16 | 100,0 | 100,0 | |

Fuente: Encuesta N° 16

Elaboración: El tesista



Fuente: Cuadro N° 16

Elaboración: El tesista

Interpretación:

Se observa que en la pregunta formulada los que respondieron como alternativa. Siempre constituyen el 56.25% y finalmente los que indicaron A veces respondieron 43.75% respectivamente.

De lo expuesto precedentemente podemos concluir que por la forma en que expresaron los encuestados, se tiene un alto porcentaje de que Siempre la ejecución administrativa por parte del área usuaria es eficaz.

4.2. Contratación de la Hipótesis y Prueba de Hipótesis.

Hipótesis General:

Para comprobar la hipótesis, planteamos la hipótesis estadística siguiente:

HG: Existe relación estadísticamente significativa entre Variable Independiente (Proceso de adquisición). y Variable Dependiente (Los Actos de Administración).

Calculando el Coeficiente r_{xy} de Correlación de Pearson:

$$r_{xy} = \frac{N(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[N(\sum x^2) - (\sum x)^2][N(\sum y^2) - (\sum y)^2]}}$$

Dónde:

x = Puntajes obtenido de la Variable Independiente.

y = Puntajes obtenidos de la Variable Dependiente.

$r_{x,y}$ = Relación de las variables.

N = Número de encuestados

CUADRO N° 17: Correlación Pearson

| | | Proceso de adquisición | Los actos de administración |
|-----------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Proceso de adquisición | Correlación de Pearson | 1 | ,551 |
| | Sig. (bilateral) | | ,027 |
| | N | 16 | 16 |
| Los actos de administración | Correlación de Pearson | ,551 | 1 |
| | Sig. (bilateral) | ,027 | |
| | N | 16 | 16 |

Fuente: Encuesta 2018

Elaboración: El tesista

Se obtuvo un valor relacional de **0.551**, el cual manifiesta que hay una relación considerable entre las variables de estudio: Variable Independiente (Proceso de adquisición) y Variable Dependiente (Los actos de administración). De esta forma se acepta la hipótesis general.

Hipótesis Específicas:

Para comprobar las hipótesis específicas, planteamos las siguientes hipótesis estadísticas:

HE₁: Existe relación estadísticamente significativa entre los puntajes obtenidos de la Variable Dependiente. (Requerimientos).

CUADRO N° 18: Correlación Pearson

| | | Los actos de administración | Requerimientos |
|-----------------------------|------------------------|-----------------------------|----------------|
| Los actos de administración | Correlación de Pearson | 1 | ,514* |
| | Sig. (bilateral) | | ,042 |
| | N | 16 | 16 |
| Requerimientos | Correlación de Pearson | ,514* | 1 |
| | Sig. (bilateral) | ,042 | |
| | N | 16 | 16 |

Fuente: Encuesta 2018

Elaboración: El tesista

Se obtuvo un valor relacional de **0.514**, el cual manifiesta que hay una relación considerable entre las variables de estudio: Variable Dependiente. (Requerimientos). De esta forma se acepta la hipótesis específica.

HE₂: Existe relación estadísticamente significativa entre los puntajes obtenidos de la Variable Dependiente. (Cotizaciones).

CUADRO N° 19: Correlación Pearson

| | | Los actos de administración | Cotizaciones |
|-----------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------|
| Los actos de administración | Correlación de Pearson | 1 | ,729** |
| | Sig. (bilateral) | | ,001 |
| | N | 16 | 16 |
| Cotizaciones | Correlación de Pearson | ,729** | 1 |
| | Sig. (bilateral) | ,001 | |
| | N | 16 | 16 |

Fuente: Encuesta 2018

Elaboración: El tesista

Se obtuvo un valor relacional de **0.729**, el cual manifiesta que hay una relación considerable entre las variables de estudio: Variable Dependiente. (Cotizaciones). De esta forma se acepta la hipótesis específica.

HE₃: Existe relación estadísticamente significativa entre los puntajes obtenidos de la Variable Dependiente. (Disponibilidad presupuestal).

CUADRO N° 20: Correlación Pearson

| | | Los actos de administración | Disponibilidad presupuestal |
|-----------------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Los actos de administración | Correlación de Pearson | 1 | ,947** |
| | Sig. (bilateral) | | ,000 |
| | N | 16 | 16 |
| Disponibilidad presupuestal | Correlación de Pearson | ,947** | 1 |
| | Sig. (bilateral) | ,000 | |
| | N | 16 | 16 |

Fuente: Encuesta 2018

Elaboración: El tesista

Se obtuvo un valor relacional de **0.947**, el cual manifiesta que hay una relación considerable entre las variables de estudio: Variable Dependiente. (Disponibilidad presupuestal). De esta forma se acepta la hipótesis específica.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. CONTRASTACIÓN DE RESULTADOS

5.1.1. ACTO DE ADMINISTRACION

Según Montes (2006): los actos de administración interna o material, se diferencia del acto administrativo en que éste está referido a regular su propia administración, su organización o funcionamiento, se retiene sus efectos exclusivamente dentro del ámbito de la Administración Pública, agotándose dentro de tal órbita; incluyéndose en dicho supuesto los actos dirigidos a producir efectos indirectos en el ámbito externo de la entidad.

Según Puyol (2016), Los “actos internos” son denominados también por algunos autores “actos de administración” o “actos de la administración”. La LPAG los llama actos de administración interna en principio, son actos internos los que por sí mismos no producen efectos jurídicos directos sobre los administrados, en contraposición a los actos externos, que sí producirían esos efectos directos “No son actos administrativos: los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación será facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista”.

Según los resultados de campo: Se obtuvo un valorrelacional de **0.551**, el cual manifiesta que hay una relación considerable entre las variables de estudio de esta forma se acepta la hipótesis general en el sentido que los procesos de adquisición influyen significativamente en

los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018, por cuanto los actos de administración realizados por el área usuaria deben estar bien definidos con las especificaciones técnicas (bienes), Términos de Referencia (servicios), para poder realizar un buen proceso de adquisición en el área de abastecimiento, del dato estadístico obtenido, demuestra lo importante que es, tener bien en claro por parte del área usuaria lo que se requiere, para poder satisfacer las necesidades de la población que es el beneficiado, por cuanto según Montes establece que los actos de administración son netamente internos para lo cual nos permite mostrar que si es importante realizar el seguimiento para una atención eficiente.

5.1.2. EL PROCESO DE ADQUISICION.

Según decreto Legislativo 1341 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, las contrataciones parten de una planificación estructurada y plasmada en un documento denominado el Plan Anual de Contrataciones, comprende todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal.

Para efectuar su requerimiento el área usuaria debe solicitar formalmente el bien, servicio u obra; señalar la finalidad de la contratación. Este requerimiento debe ir acompañado de: Expediente Técnico (Obra), Especificaciones Técnicas (Bien) y Términos de Referencia (Servicio), detallando las características adecuadas de cantidad y calidad, condiciones obligatorias y contractuales. Asimismo, se tiene que verificar el uso de Reglamentos sectoriales y Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI).

Sobre la base de las características técnicas definidas por el área usuaria, se debe evaluar las posibilidades que ofrece el mercado para determinar el valor referencia, la existencia de la pluralidad de potenciales proveedores, la existencia de pluralidad de marcas.

Una vez que se determine el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la

certificación de disponibilidad presupuestal a fin de avalar que se cuente con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente.

Según los resultados de campo: Se obtuvo un valor relacional de **0.514**, el cual manifiesta que hay una relación considerable entre las variables de estudio: Variable Dependiente. (Requerimiento). De esta forma se acepta la hipótesis específica.

De otra parte, se obtuvo un valor relacional de **0.729**, el cual manifiesta que hay una relación considerable entre las variables de estudio: Variable Dependiente. (Cotizaciones). Por ello el área usuaria es la oficina más importante para la realización de los requerimientos y los actos de administración, para realizar la solicitud de pedido de los bienes y servicios, bien especificado y con los términos de referencia, cuando se realice las cotizaciones no se tengan inconvenientes a la hora de la adquisición, sea más eficiente la prestación del servicio a la población que es el beneficiado para todo este proceso de adquisición de bienes o servicio a contratar por la oficina de abastecimiento, Según la Ley de Contrataciones se muestra del resultado encontrado que hay una relación importante en cuanto a realizar bien los requerimiento por parte del área usuaria debidamente especificado y con los termino de alusión para no generar inconveniente con respecto a las cotizaciones y obtener valores referenciales para la adquisición.

5.1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Según decreto Legislativo 1341 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 19. Certificación de crédito presupuestario y adelanto de procedimientos de selección: Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando, además y según corresponda, las reglas previstas en dicha normatividad para ejecuciones contractuales

que superen el año fiscal. En los procedimientos de selección cuya convocatoria se realice dentro del último trimestre de un año fiscal, y el otorgamiento de la buena pro y suscripción del contrato se realice en el siguiente año fiscal, la Oficina de Presupuesto de la Entidad o a la que haga sus veces, otorga, de forma previa a la convocatoria del procedimiento de selección, una constancia respecto a la previsión de recursos correspondientes al valor referencial de dicha convocatoria.

Según los resultados de campo: Se obtuvo un valor relacional de **0.947**, el cual manifiesta que hay una relación considerable entre las variables de estudio: Variable Dependiente. (Disponibilidad presupuestal). De esta forma se acepta la hipótesis específica, que a la hora de realizar la solicitud de pedido el área usuaria debe contar con crédito presupuestal, para la adquisición de bienes, servicios y esto no genere retrasos en la atención de lo requerido, según la el Artículo 19 de la Ley de Contrataciones en el cual nos muestra que para realizar un requerimiento se debe de contar con el presupuesto necesario y esto no genere retraso en la atención de los pedidos solicitado por parte del área usuaria y se de en el menor tiempo la adquisición de dichos bienes y servicios para satisfacer las necesidades del área usuaria.

CONCLUSIONES

1. De acuerdo a los resultados de la investigación se determina que los actos de administración realizados por el área usuaria deben estar bien definidos con las especificaciones técnicas (bienes), Términos de Referencia (servicios), para poder realizar un buen proceso de adquisición en el área de abastecimiento, para lo cual según el grafico N° 15 se demuestra que los actos de administración no son monitoreados por las áreas usuarias para la atención oportuna de los bienes y servicios, en las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación Huánuco.
2. De acuerdo a los resultados de la investigación se determina que cuando el área usuaria realiza las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia que integran el requerimiento, para ejecutarse la contratación de los bienes y servicios, según la Ley de contrataciones, el proceso de adquisición en las Instituciones Públicas, será de manera eficiente; si el requerimiento está mal formulado la contratación que realiza la oficina de Abastecimiento, no va a satisfacer al área usuaria. Ya que ellos son quienes deben de tener bien en claro lo que solicitan en sus especificaciones Técnicas si fuera el caso de un bien y los Términos de Referencia en los servicios, para lo cual según el grafico N° 02 se demuestra que los requerimientos, no se realizan debidamente especificado en las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación Huánuco.
3. De acuerdo a los resultados de la investigación se determina que las cotizaciones es el estudio de mercado: El órgano encargado de las contrataciones realiza un estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información: a) Existencia de pluralidad de marcas o postores. El estudio e mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados a partir de las fuentes previamente

identificados, para lo cual se recurre a cotizaciones, portales o páginas web, catálogos, según el gráfico N° 04 en donde demuestra que se cuenta con una pluralidad de proveedores para lo cual cuando los requerimientos sean claros y precisos de los bienes y servicios que se requiere, de las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación Huánuco.

4. De acuerdo a los resultados de la investigación se determina que la Certificación de crédito presupuestario es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando, además y según corresponda, las reglas previstas en dicha normatividad para ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, según el gráfico N° 07 en donde demuestra que el área usuaria a veces cuenta con disponibilidad presupuestal a la hora de realizar los requerimientos, en las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación Huánuco.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación Huánuco, que los actos de administración deben ser monitoreados por las áreas usuarias para la atención oportuna de los bienes y servicios si hay observaciones por parte del área de abastecimiento, en los requerimientos que no estén bien definidos se corrija a tiempo y no genere inconvenientes a la hora del proceso de adquisición.
2. Se recomienda a las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación Huánuco, que los usuarios, encargados de realizar el requerimiento deben de tener en cuenta las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia que integran el requerimiento, en las que debe ejecutarse la contratación de los bienes y servicios, para lo cual deben ser personas capacitadas en contrataciones del estado para realizar buenas solicitudes y en el tiempo oportuno para los procesos de adquisición.
3. Se recomienda a las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación Huánuco, que los encargados del área de abastecimiento tengan requerimientos con las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia que integran el requerimiento, a fin que puedan realizar sin ningún inconveniente las cotizaciones a los proveedores que existen en el mercado ya que hay una gran pluralidad, esto permitirá que la adquisición de bienes y servicios sean eficientes y en el tiempo oportuno.
4. Se recomienda a las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación Huánuco, que los encargados al realizar los requerimientos cuenten con la disponibilidad presupuestal ya que el proceso adquisición de bienes y servicios, no se retrasen por falta de crédito presupuestal y no demore la atención de lo solicitado por el área usuaria.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Rivera Rojas, C. M. (2010). Área usuaria, Órgano encargado de las contrataciones y Comité especial.
- C. Roberto Hernández Sampieri, primera edición por Mc GRAW - HILL INTERAMERICANA DE MÉXICO, S.A. de C.V. 1991 “Metodología de la Investigación”.
- Martínez, J. R. M. (2003). Guía metodológica para la gestión clínica por procesos: aplicación en las organizaciones de enfermería. Ediciones Díaz de Santos.
- Mora, L. A. (2004). Indicadores de gestión logísticos. Descargado el, 21.
- Decreto Ley 22056 Dirección Nacional de Abastecimiento
- D.R. Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, México, (2008): Proceso de Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios
- Decreto Suprema N° 056-2017-EF. “Ley de Contrataciones de Estado 30225”.
- Monterroso Publicado (1999). “La Gestión de Abastecimiento”.
- Caamaño (2012) “Centro de Innovación Educativa para el Desarrollo Emprendedor”
- Rubio Publicado (2012) “Procedimiento que regula el proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios dentro de la PUCE-SI”.
- Nunja Publicado (2015) “Principios, procedimientos y normas del sistema nacional de abastecimiento”
- <https://www.monografias.com/docs/tramite-documentario-f3wxxjyby>
- Araujo, J. F. S. (2014). La Gestión de Abastecimiento de Medicamentos en el Sector Público Peruano: Nuevos Modelos de Gestión. Sinergia e Innovación, 2(1), 160-228.
- Crespo, J. M. (2005). Administración y Organizaciones. Su desarrollo evolutivo y las propuestas para el nuevo siglo. Semestre económico, 8(16), 67-97.

- Asencio, M. Isabel, M. (2016). fundamentos básicos de administración en la facultad de ciencias contables financieras y administrativas de la universidad católica los angeles de chimbote- 2014.
- Idalberto, C. (2002). Administración en los nuevos tiempos. Colombia: Mc. Graw Hill.
- Puyol, A. A. Sobre el así denominado concepto estricto de acto administrativo. Foro Jurídico, (15),2016, 250-271.
- Montes, F. V. (2006). Acto Administrativo y Acto de Administración. Administración Pública. México. DF.
- Guzmán Napurí, C. (2011). Tratado de la Administración Pública y del procedimiento administrativo. Lima: Caballero Bustamante.
- Méndez, Y. D. (2011). EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Derecho y Cambio Social, 8(24), 15.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

| TITULO | PROBLEMAS | OBJETIVOS | HIPOTESIS | VARIABLES E INDICADORES | | | METODOLOGIA | | | | |
|--|--|---|--|--|--------------|---|--|---|------------------------|----------------|---------------|
| | PROBLEMA GENERAL | OBJETIVO GENERAL | HIPOTESIS GENERAL | VARIABLE DEPENDIENTE | | | | | | | |
| "EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y ACTOS DE ADMINISTRACION EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LAS UGELS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO - 2018" | ¿De qué manera influyen los procesos de adquisición en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018? | Determinar de qué manera influyen los procesos de adquisición en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018 | Los procesos de adquisición influyen significativamente en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018. | Los actos de administración | Planeación | Evaluación de resultados | <div style="text-align: center;"> Tipo Enfoque Nivel Diseño </div>  | | | | |
| | | | | | | Manejo de información | | | | | |
| | | | | | Organización | Asignación de tarea | Poblacion Y muestra | | | | |
| | | | | | | Objetivos | | | | | |
| | | | | | Dirección | Ejecución | Poblacion: está constituida por 11 UGELS quienes dependen Administrativamente de la Dirección Regional de Educación Huánuco | | | | |
| | | | | | | Orientación de actividades | | | | | |
| | | | | | Control | Monitoreo | | | | | |
| | | | | | | Administrativa | | | | | |
| | | | | | | PROBLEMA ESPECIFICO | OBJETIVO ESPECIFICO | HIPOTESIS ESPECIFICA | VARIABLE INDEPENDIENTE | | |
| | | | | | | A. ¿De qué manera los requerimientos influyen en los actos de administración en el área de abastecimiento | A. Determinar de qué manera influyen los requerimientos en los actos de administración en el área de abastecimiento | A. Los requerimientos influyen significativamente en los actos de administración en el área de abastecimiento | Proceso de adquisición | Requerimientos | - Solicitudes |
| | | | | - Especificaciones técnicas y Términos de referencia | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018? | de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018. | de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018. | | | Recursos | Técnicas e Instrumentos |
| | | | | | | Sostenibilidad | Técnicas: Encuestas |
| | B. ¿De qué manera las cotizaciones influyen en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018? | B. Determinar de qué manera influye las cotizaciones en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018. | B. Las cotizaciones influyen significativamente en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018. | | Cotizaciones | Proveedores | Instrumento: Cuestionario |
| | | | | | | Efectividad | |
| | | | | | | Calidad | |
| | | | | | | Tiempo | |
| | C. ¿De qué manera la disponibilidad presupuestal influyen en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018? | C. Determinar de qué manera influye la disponibilidad presupuestal en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018. | C. La disponibilidad presupuestal influye significativamente en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018. | | Disponibilidad presupuestal | Contar con presupuesto | |
| | | | | | | Eficiencia | |
| | | | | | | Implementación de las normas | |

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

| VARIABLES | DIMENSIONES | INDICADORES | ITEM |
|--|-------------------------------|---|---|
| VARIABLE INDEPENDIENTE: Proceso de adquisición | - Requerimientos | - Solicitudes - Especificaciones Técnicas y Términos de referencia - Recursos humanos - Sostenibilidad | - ¿las solicitudes de petición se realizan en tiempo oportuno? - ¿Los requerimientos se realizan debidamente especificado? - ¿Se cuenta con personal con conocimiento en contrataciones para realizar el requerimiento? |
| | - Cotizaciones | - Proveedores - Calidad - Tiempo | - ¿En el mercado se cuenta con una pluralidad de proveedores? - ¿Los bienes adquiridos cuentan con calidad certificada? - ¿La entrega de bienes y servicios son en el tiempo oportuno? |
| | - Disponibilidad presupuestal | - Contar con crédito presupuestario - Eficiencia - Implementación de las Normas | - ¿El área usuaria a la hora de realizar su requerimiento cuenta con presupuesto? - ¿La ejecución de los gasto son de forma planificada y eficiente? |

| | | | |
|---|----------------|--|---|
| <p>VARIABLE DEPENDIENTE:</p> <p>Los actos de administración</p> | - Planeación | <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de resultados de adquisición - Manejo de información | <ul style="list-style-type: none"> - ¿Evalúa los procesos de adquisición de un ejercicio anterior? - ¿El área usuaria maneja toda la información a la hora de realizar los actos de administración? |
| | - Organización | <ul style="list-style-type: none"> - Especialización - Objetivos | <ul style="list-style-type: none"> - ¿Las áreas usuarias tienen especialización para el proceso de adquisición? - ¿Las adquisiciones logran los objetivos que requiere el área usuaria? |
| | - Dirección | <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución - Orientación de actividades | <ul style="list-style-type: none"> - ¿La ejecución de los requerimientos son oportunos? - ¿los requerimientos se orientan a una actividad a desarrollar por parte del área usuaria? |
| | Control | <ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo - Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> - ¿Los actos de administración son monitoreados por las áreas usuarias para la atención oportuna? - ¿La ejecución administrativa por parte del área usuaria es eficaz? |

**CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES DEL ÁREA DE
ABASTECIMIENTO DE LAS UGELS**

La presente información será utilizada para el trabajo de investigación cuyo objetivo, es: **Determinar de qué manera influyen los procesos de adquisición en los actos de administración en el área de abastecimiento de las UGELS de la Dirección Regional de Educación Huánuco-2018.**

Instrucciones: Marque con un aspa (X) según corresponda en cada ítem, no existen respuestas buenas ni malas, debe contestar todas las preguntas, según la siguiente escala.

3 = Siempre

2 = A veces

1 = Nunca

| N° | ÍTEMS | VALORACIÓN | | |
|----|--|------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | ¿Las solicitudes de petición se realizan en tiempo oportuno? | | | |
| 2 | ¿Los requerimientos se realizan debidamente | | | |
| 3 | ¿Se cuenta con personal con conocimiento en contrataciones para realizar el requerimiento? | | | |
| 4 | ¿En el mercado se cuenta con una pluralidad de proveedores? | | | |
| 5 | ¿Los bienes adquiridos cuentan con calidad certificada? | | | |
| 6 | ¿La entrega de bienes y servicios son en el tiempo oportuno? | | | |
| 7 | ¿El área usuaria a la hora de realizar su requerimiento cuenta con presupuesto? | | | |
| 8 | ¿La ejecución de los gastos son de forma planificada y eficiente? | | | |
| 9 | ¿Evalúa los procesos de adquisición de un ejercicio anterior? | | | |
| 10 | ¿El área usuaria maneja toda la información a la hora de realizar los actos de administración? | | | |
| 11 | ¿Las áreas usuarias tienen especialización para el proceso de adquisición? | | | |
| 12 | ¿Las adquisiciones logran los objetivos que requiere el área usuaria? | | | |
| 13 | ¿La ejecución de los requerimientos son oportunos? | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 14 | ¿Los requerimientos se orientan a una actividad a desarrollar por parte del área usuaria? | | | |
| 15 | ¿Los actos de administración son monitoreados por las áreas usuarias para la atención oportuna? | | | |
| 16 | ¿La ejecución administrativa por parte del área usuaria es eficaz? | | | |

Gracias por su colaboración.

GALERÍA FOTOGRAFICA

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

Panao, 30 de octubre del 2018.

SOLICITO : RELLENAR ENCUESTA PARA VALIDAR EL PROYECTO DE INVESTIGACION
SEÑOR : DIRECTOR DE LA UNIDAD EJECUTORA 304 UGEL PACHITEA.
ATENCION : RESPONSABLE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO.

Estimado señor:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de saludarlo cordialmente y a la vez comunicarle que en mi condición de egresado de Maestría de la Facultad de Ciencias Administrativa en Gestión Publica de la Universidad de Huánuco, en la cual estoy desarrollando un proyecto de investigación para obtener el título de Magister, cuyo título del proyecto es "EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y LOS ACTOS DE ADMINISTRACION EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LAS UGELS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO – 2018", en tal sentido agradeceré a usted responder a unas preguntas relacionadas con el tema.

Agradeciendo la gentileza de su atención, es propia la oportunidad para expresar a usted las muestras de mis más distinguidas consideraciones.

atentamente:

Dilmer Anastasio Huertas Pardavé
DNI: 46298172

| | |
|---|-----------------|
| GOBIERNO REGIONAL HUANUCO | |
| DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANUCO | |
| UNIDAD EJECUTORA 304 UGEL PACHITEA | |
| MESA DE PARTES | |
| Fecha | 30 OCT. 2018 05 |
| Nº de Registro | 014341 f |
| Hora Recepción | 8:26 |

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

Ambo, 30 de octubre del 2018.

SOLICITO : RELLENAR ENCUESTA PARA VALIDAR EL PROYECTO DE INVESTIGACION

SEÑOR : DIRECTOR DE LA UNIDAD EJECUTORA 308 UGEL AMBO

ATENCION : RESPONSABLE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO



Estimado señor:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de saludarlo cordialmente y a la vez comunicarle que en mi condición de egresado de Maestría de la Facultad de Ciencias Administrativa en Gestión Pública de la Universidad de Huánuco, en la cual estoy desarrollando un proyecto de investigación para obtener el título de Magister, cuyo título del proyecto es "EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y LOS ACTOS DE ADMINISTRACION EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LAS UGELS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO – 2018", en tal sentido agradeceré a usted responder a unas preguntas relacionadas con el tema.

Agradeciendo la gentileza de su atención, es propia la oportunidad para expresar a usted las muestras de mis más distinguidas consideraciones.

atentamente:

Dilmer Anastasio Huertas Pardavé
DNI: 46298172



"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

Huánuco, 30 de octubre del 2018.

SOLICITO : RELLENAR ENCUESTA PARA VALIDAR EL PROYECTO DE INVESTIGACION

SEÑOR : DIRECTOR DE LA UNIDAD EJECUTORA 311 UGEL HUANUCO.

ATENCION : RESPONSABLE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO.

Estimado señor:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de saludarlo cordialmente y a la vez comunicarle que en mi condición de egresado de Maestría de la Facultad de Ciencias Administrativa en Gestión Pública de la Universidad de Huánuco, en la cual estoy desarrollando un proyecto de investigación para obtener el título de Magister, cuyo título del proyecto es "EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y LOS ACTOS DE ADMINISTRACION EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LAS UGELS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO – 2018", en tal sentido agradeceré a usted responder a unas preguntas relacionadas con el tema.

Agradeciendo la gentileza de su atención, es propia la oportunidad para expresar a usted las muestras de mis más distinguidas consideraciones.

atentamente:



Dilmer Anastacio Huertas Pardavé
DNI: 46298172



"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

Leoncio Prado, 30 de octubre del 2018.

SOLICITO : RELLENAR ENCUESTA PARA VALIDAR EL PROYECTO DE INVESTIGACION
SEÑOR : DIRECTOR DE LA UNIDAD EJECUTORA 302 UGEL LEONCIO PRADO
ATENCION : RESPONSABLE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO.

Estimado señor:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de saludarlo cordialmente y a la vez comunicarle que en mi condición de egresado de Maestría de la Facultad de Ciencias Administrativa en Gestión Pública de la Universidad de Huánuco, en la cual estoy desarrollando un proyecto de investigación para obtener el título de Magister, cuyo título del proyecto es "EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y LOS ACTOS DE ADMINISTRACION EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LAS UGELS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO - 2018", en tal sentido agradeceré a usted responder a unas preguntas relacionadas con el tema.

Agradeciendo la gentileza de su atención, es propia la oportunidad para expresar a usted las muestras de mis más distinguidas consideraciones.

atentamente:


Dilmer Anastasio Huertas Pardavé
DNI: 46298172

| | |
|-----------------------------------|--|
| MINISTERIO DE EDUCACIÓN | |
| UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL | |
| LEONCIO PRADO | |
| MES: OCTUBRE PARTES | |
| 30 OCT 2018 | |
| HORA: 12:56 | N° EXP: 024477 |
| FOLIO: 82 | FIRMA:  |



