



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Análisis y propuestas para mejorar los procesos de adquisiciones y contrataciones de la UGEL Cajabamba en el programa presupuestal 0090 logros de aprendizaje

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO**

AUTOR:

Bach. Rolando Helí Iparraguirre Vásquez (ORCID: 0000-0003-3659-2477)

ASESOR:

Mg. Mario Ignacio Farfán Ayala (ORCID: 0000-0001-6845-2204)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Finanzas

Chiclayo – Perú

2019

Dedicatoria

A DIOS

Por permitir que esté presente en este mundo terrenal, y por todas sus bendiciones que me otorga día a día.

A MI HIJO: Junior Helí

Por su paciencia y sobre todo por comprenderme en los momentos más difíciles que pasamos juntos y que vamos saliendo adelante con el apoyo de toda la familia.

A MIS PADRES

Por enseñarme a valorar las cosas y a salir adelante en todo momento a pesar de las muchas situaciones difíciles que viví junto a ellos, a sus consejos y a su gran humildad como seres humanos.

ROLANDO HELI

Agradecimiento

A Dios por bendecirme en todo momento, y las fuerzas necesarias para poder llegar a una nueva etapa de mi vida profesional, y tener en cuenta que todo se puede con la voluntad de cada uno de nosotros y con la bendición de Dios.

A mis familiares por darme los mejores ánimos en que los esfuerzos que uno realiza y que al final se plasman en resultados que nos sirven en nuestra vida profesional y poder ser mejores cada día.

A nuestro formador CPC. Rocío Liliana Zevallos Aquino por su valioso apoyo incondicional con su asesoramiento, apoyo y confianza en el trabajo para poder guiar nuestras ideas, siendo de gran aporte, no solamente en el desarrollo de esta tesis, sino también en mi formación como investigador. Las ideas propias, siempre enmarcadas en su orientación y rigurosidad, han sido la clave del buen trabajo que hemos realizado juntos, el cual no se puede concebir sin su siempre oportuna participación.

A la UGEL Cajabamba, por poder brindarme la información requerida para este trabajo y así poder contribuir con el mejoramiento de las compras y la buena ejecución presupuestal en beneficio de la niñez de Cajabamba.

Y finalmente a la Universidad “César Vallejo” por darnos la oportunidad de realizarnos profesionalmente.

El Autor

Página del jurado

Declaratoria de Autenticidad

Por el presente documento, el alumno del sistema universitario basado en experiencia universitaria:

Rolando Helí Iparraguirre Vásquez, identificado con DNI N° 26957923,

Quien ha elaborado el Trabajo de Investigación Final-Tesis denominado **Análisis y Propuestas para mejorar los procesos de adquisiciones y contrataciones de la UGEL Cajabamba en el Programa Presupuestal 0090 logros de aprendizaje**", para optar el Título de Contador Público otorgado por la Universidad César Vallejo, a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad "Cesar Vallejo", Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad, declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y autentica.

Dejo expresa constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo, por lo que no hemos asumido como nuestras las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos o de internet.

Así mismo también declaró bajo juramento que toda la información, que se presenta adjunta a la presente tesis es veraz y auténtica.

En este sentido asumo toda la responsabilidad ante cualquier falsedad, omisión u ocultamiento tanto de documentos como de información procesado por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad "Cesar Vallejo".

Chiclayo, Junio de 2019



Bach. Rolando Helí Iparraguirre Vásquez

DNI 26957923

Índice

Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento	iii
Página del jurado.....	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Índice.....	vi
Índice de Tablas.....	vii
Índice de Figuras	viii
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
I INTRODUCCIÓN	1
II. MÉTODO.....	22
2.1 Tipo y diseño de investigación	22
2.2 Operacionalización de variables	23
2.3.Población, muestra y muestreo	25
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	25
2.5 Procedimientos.....	26
2.6. Métodos de análisis de datos	26
2.7. Aspectos éticos.....	26
III. RESULTADOS	28
IV. DISCUSIÓN	60
V. CONCLUSIONES	65
VI. RECOMENDACIONES	66
REFERENCIAS.....	67
ANEXOS	69
Acta de Aprobación de Originalidad de Tesis.....	76
Reporte de Turnitin.....	77
Autorización de Publicación de Tesis.....	78
Autorización de la versión final del trabajo de investigación.....	79

Índice de tablas

Tabla 1 <i>Operacionalización de variables</i>	24
Tabla 2 <i>Criterios éticos de la investigación</i>	27
Tabla 3 <i>Conocimiento del PIA</i>	41
Tabla 4 <i>Tipos de procesos de selección</i>	42
Tabla 5 <i>Compra por Convenio Marco</i>	43
Tabla 6 <i>Procedimientos para adquisición de materiales</i>	44
Tabla 7 <i>Rubro de Adquisiciones</i>	45
Tabla 8 <i>Conocimiento de cuadro de necesidades</i>	46
Tabla 9 <i>Monto máximo para compras directas</i>	47
Tabla 10 <i>Presupuesto asignado para adquisiciones</i>	48
Tabla 11 <i>Programas presupuestados de la UGEL</i>	49
Tabla 12 <i>Proveedores registrados en Catálogo del Estado</i>	50

Índice de figuras

Figura 1 Conocimiento de PIA.....	41
Figura 2 Tipos de procesos de selección	42
Figura 3 Compra por Convenio Marco.....	43
Figura 4 Solicitud a UGEL Cajabamba para adquisiciones de material	44
Figura 5 Rubros que más adquisiciones realiza la UGEL Cajabamba	45
Figura 6 Cuadro de necesidades	46
Figura 7 Monto máximo en compras directas que no estén en Convenio Marco.....	47
Figura 8 Presupuesto de la UGEL	48
Figura 9 Programas presupuestales de la UGEL	49
Figura 10 Proveedores de bienes inscritos en catálogos de venta con el Estado.....	50

RESUMEN

La presente investigación titulada: **Análisis y propuestas para mejorar los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la UGEL Cajabamba en el Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje**”, tiene como objetivo general Analizar procesos y proponer mejoras para las Adquisiciones y Contrataciones de la UGEL Cajabamba en el Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje, para lo cual se realizó una investigación de tipo descriptiva, correlacional, con un diseño no experimental – transversal, elaborándose las técnicas de la encuesta y el análisis documental, siendo sus instrumentos como el cuestionario y los documentos fuentes, la cual fue aplicada a 10 trabajadores de la empresa.

Como sabemos las adquisiciones se ocupa de las actividades de abastecimiento, negociación y selección estratégica de bienes y servicios que suelen ser importantes para una organización. La compra es el **proceso** de cómo se ordenan los bienes y servicios, para brindar un bienestar a la población estudiantil

Dentro de los resultados se tiene que haciendo un análisis y diseñando propuestas se logra mejorar las adquisiciones y Contrataciones de la UGEL Cajabamba en el Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje. Finalmente se concluye que un análisis y propuestas si incide en mejorar el proceso de adquisiciones y Contrataciones de la UGEL Cajabamba en el Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje.

Palabras claves: Análisis, Propuestas, Adquisiciones y Contrataciones.

ABSTRACT

The present investigation titled: "Analysis and proposals to improve the 10 of Acquisitions and Contracts of the UGEL Cajabamba in the Program 0090 Achievements of Learning", has like general objective Analyze processes and propose improvements for the Acquisitions and Contracts of the UGEL Cajabamba in the 0090 Program of Achievements of Learning, for which a descriptive, correlational type research was carried out, with a non-experimental design - transversal, elaborating the techniques of the survey and the documentary analysis, being its instruments as the questionnaire and the documents sources, which was applied to 10 workers of the company.

As we know, acquisitions deal with the activities of supply, negotiation and strategic selection of goods and services that are usually important for an organization. The purchase is the process of how goods and services are ordered, to provide a welfare to the student population.

Within the results, an analysis and design of proposals has to be carried out to improve the acquisitions and hiring of the UGEL Cajabamba in the 0090 Program of Achievements of Learning. Finally, it is concluded that an analysis and proposals does have an impact on improving the procurement and contracting process of the UGEL Cajabamba in the 0090 Program of Achievements of Learning.

Keywords: Analysis, Proposals, Acquisitions and Contracting.

I. INTRODUCCIÓN

Con respecto a la realidad problemática, el presente estudio tiene relevancia a nivel internacional, de acuerdo a lo indicado por OCDE el importe anualizado en forma general las adquisiciones estatales ascienden a US\$ 2.5 trillones y el Banco Mundial señala que los convenios gubernamentales equivalen una media entre 12 y 17% del Producto Bruto Interno. El procedimiento de adquisiciones lo asumen con mucha ligereza, en otras palabras, una mera actividad administrativa; pero, este trámite corresponde a un desembolso de dinero muy fuerte dentro en los países con una economía en proceso de desarrollo, especialmente en los grupos más desfavorecidos.

Esta situación se presenta de esta manera bajo dos motivaciones. En primer lugar, porque los procedimientos que emplea el Estado, es con la finalidad de proporcionar bienes, servicios y diversas obras para que de este modo se beneficie dicha población, ya sean: colegios, aeropuertos, instrumental médico, construcción de nuevas rutas, alimentación para comedores escolares, etc. En segundo lugar, el Estado siempre representa uno de los mejores compradores, porque adquiere de todo para el mejoramiento de la sociedad y de las instituciones públicas que tiene a su cargo.

Asimismo, como es sabido a nivel Latinoamérica la corrupción en sectores de compras de bienes y servicios estatales es bastante significativa: El organismo Transparencia Internacional considera que los altos costos como producto de la corrupción en las adquisiciones gubernamentales llegan entre 23 y 28% del valor total de las transacciones, llegando en ciertas oportunidades de 42-52%. Los primordiales motivos de esta singular debilidad son su contorno de consumo (poco volumen de comercializaciones de muy elevado costo) y la más alta racionalidad que genera, en relación con otros rubros del consumo público como el pago de remuneraciones o de deuda. Infobae (2017)

En Chile, los proveedores para la adquisición de variados productos para las organizaciones estatales de bienes y servicios que solicitan en las actividades propias en sus instituciones, que van desde servicios de construcción de obras hasta leche para

programas sociales. Primero, desde la mirada de la envergadura del Mercado se observa un desarrollo incesante en los últimos tres años, correspondiente a términos de los montos transados, las oportunidades de negocio que se generaron y los proveedores que concretaron ventas. Ahora, en este mercado participan cerca de 850 Organismos Públicos, con más de 4.000 Unidades de compra y más de 18.000 usuarios compradores. Luego, uno de los factores más relevantes que muestran la evolución e inclusión de los clientes, es su nivel de satisfacción que durante los últimos 4 años ha tenido en variación negativa, debida entre otras razones a las mayores expectativas y el constante cambio tecnológico.

Prosiguiendo con el tema, en Honduras, los municipios de este país, en concordancia a lo especificado en la Constitución Política y de la legislatura referente a Municipalidades, estas organizaciones tienen autonomía; por lo tanto, libremente pueden disponer de sus fuentes económicas para la adquisición, de acuerdo a su mejor parecer. Sin embargo, todos aquellos actos que representan recursos estatales, están ampradas a la normatividad vigente. En tal sentido, con relación a la obtención de servicios para ser empleadas en las respectivas municipalidades, existen en diversas instituciones privadas, quienes ofrecen sus productos a precios elevados, desee luego porque la cancelación se realiza con muchos días de entregado el producto o bien. La población, en su mayoría está de acuerdo en que estas compras se realicen teniendo en cuenta la Ley de Contrataciones estatales.

En nuestro país de acuerdo a la evaluación efectuada por OSCE (2018) apreciamos diversos comentarios, tal como: “Los convenios realizados en el departamento de Cajamarca subieron a S/. 2'000,000.50 millones para el año que paso, de los se atendió a la población en un 72%. De igual manera, se apreció que existen un promedio de 1,155 organizaciones particulares que atendieron un 33.5% del requerimiento en el citado departamento”.

De acuerdo al análisis realizado, la intervención de las PYPES cajamarquinas es inferior que las instituciones de otras provincias, que actualmente no tienen la misma oportunidad existiendo muchas limitaciones para que estas no participen, en los

diversos concursos públicos, estimando que las adquisiciones que realizadas por el estado son de gran oportunidad de impulso y desarrollo en la economía de estas pequeñas empresas y sobre todo de la Región Cajamarquina.

De acuerdo al TUO conforme al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial (2015), a través del cual menciona respecto “(...) las organizaciones gubernamentales, están en la obligación de realizar sus programaciones que no sean inferiores 44%) de sus adquisiciones para ser atendidas por las medianas y pequeñas instituciones, de todo aquellos bienes y servicios que éstas logren brindar”.

En la Libertad, respecto al Programa Educativo Beneficios de Aprendizaje para alumnos de Educación Básica– 090 – PELA, es un sistema cuyos límites abarca todo el país, la misma que esta administrada por la Región en este caso es la Gerencia de Educación y sus respectivas Unidades de Gestión Educativa Local; establecido bajo la cobertura de PPR (Presupuesto por Resultados), con el ánimo para emplear el presupuesto estatal de modo eficaz, pertinente y encaminada a optimizar los saberes del estudiante en general de tanto Básica Regular con mayor énfasis de comunicación y matemática.

Por tal sentido, esta institución gubernamental, ha creído conveniente extender esta cobertura y optimizar el aprendizaje de estos pequeños estudiantes cuyas edades oscilan entre 3 a 5 años, perfeccionar su eficacia del Primer y Segundo grado de primaria, vigorizar estas capacidades como también cualidades de éstos alumnos, conforme a los esquemas que la sociedad así lo demanda; éstas se llevarán a cabo por medio de adiestramiento y especialización docente, acompañamiento formativo, abastecimiento de diversos útiles de enseñanza y examen de los estudiantes con retorno de resultados; del mismo modo, corresponde equipar y el mejoramiento en aquellos centros educativos del nivel Inicial, Primaria y Secundaria; asimismo, vigorizar la administración encaminada a obtener buenos resultados positivos.

En Piura, para repotenciar los Programas Presupuestales 0091 denominado “Ampliación sobre el acercamiento de la población a partir de tres a dieciséis años para

obtener servicios educativos estatales en la EBRE, en esta región piurana comprende a los niños(as), adolescentes y jóvenes hasta la edad de 16 años que no tienen posibilidad a la obtención de aquellos servicios educativos creados por el Estado, justamente para diversificar esta educación básica en favor de la población que tiene bajos recursos económicos y mañana más tarde puedan responder; todo esto amparado en la Constitución Política de nuestro país, para no poner en riesgo la educación de ningún peruano.

Este Programa 0091, cuya meta principal consiste en favorecer a todos los ciudadanos desde la temprana edad (3 años) y al llegar la juventud (16 años), puedan tener acceso a los servicios educativos con eficacia, acorde a las exigencias del mundo moderno, porque tal, solo la educación salvará a los países. El camino de eficacia, involucra un procedimiento progresivo, cauteloso y permanente.

En lo que respecta a la gestión local, podemos mencionar que esta Unidad de Administración Educativa Localidad de Cajabamba, en lo que respecta al período 2017 – 2018 respectivamente, sus recursos económicos para las diversas herramientas de mantenimiento; estos fueron elevados enormemente, respecto a los años anteriores, lo cual ha ocasionado que el área de Logística, cuya responsabilidad recae en el encargado de realizar todas las adquisiciones, así como también por el Comité de Procedimientos de Selección; de igual manera, estas adquisiciones se realizan en forma electrónica, para ello es indispensable conocer cómo se operan los diversos sistemas en el interior del portal SEACE, que de acuerdo a lo instituido y/o normado se hace a través del ícono de adquisiciones por Convenios con el Estado – OSCE.

Con el transcurso de este proceso en los períodos indicados, las compras se han ejecutado utilizando estos medios computarizados; en todo este escenario es importante e indispensable que la institución UGEL Cajabamba, elabore un Cuadro detallado de Necesidades, indicando con precisión su necesidad en comprar diversos materiales, previamente tenemos que verificar si nos han asignado el respectivo presupuesto. Es en función a ello que se puede solicitar dichas compras.

En todos los actos que debe hacer la institución, debe contar con profesionales expertos para efectuar las labores antes indicadas, ya que el Estado brinda los desembolsos presupuestales, siempre y cuando estén bien realizados, para ello el colaborador de esta entidad debe conocer perfectamente las normas vigentes, caso contrario no se podría realizar las solicitudes de adquisiciones.

Asimismo, con la finalidad de no perder la oportunidad de solicitar los requerimientos necesarios e indispensables para equipar con material de estudios para los escolares de la ciudad de Cajabamba, éstos empleados que conforman una parte del Comité de Selección de convenios con el Estado, deben estar capacitados, así conozcan las leyes y normas tributarias certificados por el Estado.

Es importante mencionar que la Administración Educativa Local de Cajabamba tiene actualmente 69 PRONOEIS, 169 Organizaciones Educativas del Grado Inicial, 157 Entidades del Nivel Primario, asimismo, tiene 870 educadores que son favorecidos con estos instrumentos educativos para que puedan desenvolverse eficientemente en sus labores de enseñanza con los alumnos(as), para lograr una buena educación.

Esto nos permitirá conocer y evaluar todos los procedimientos de adquisición de convenios para el Estado; con ello estaremos capacitando a nuestro personal para futuras adquisiciones.

Por lo antes mencionado, esta tesis nos permitirá realizar una investigación exhaustiva y metódica, con respecto a todas las adquisiciones efectuadas en el período 2016; de esta manera podemos certificar si realmente dichas compras se hicieron siguiendo las disposiciones vigentes en concordancia a las leyes que rigen todo este proceso selectivo y si no fueron así, determinar los motivos y/o razones para no equivocarse y anualmente mejorarlas, porque la finalidad es que los alumnos no resulten afectados por falta de material educativo y estos productos lleguen en el tiempo adecuado, porque la educación no debe paralizarse.

En lo relacionado a Trabajos Previos, durante todo el proceso de este estudio hemos podido investigar autores a nivel internacional, como lo comenta Thorne (2015), En investigación “Proceso para la comercialización y contratación en la sede Municipal de Cane, La Paz” Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

El autor concluye: En esta institución del Estado debe contar con una herramienta legal para realizar todas sus compras, para ello debe estandarizar estos pedidos en un Manual, donde se describa todos los procesos administrativos necesarios de tal manera que las entidades ligadas a esta, puedan realizar sus adquisiciones de forma correcta.

Canelos (2014) Su investigación: Comportamiento y Nitidez: Compendios, Argumento Normativo y Diligencia del Control Interno en la Administración y Contratación Pública, Ecuador. Cuyo objetivo primordial permitirá conocer las insuficiencias respecto a este tipo de control y la falta de preparación profesional que viene afectando el normal desarrollo de la administración pública.

La tesista terminada diciendo:

Que, la conformidad conforme a la República ecuatoriana, hay normas que sistematizan los trámites de sometimientos de cuenta, cada vez que el dinero forma parte del presupuesto gubernamental. Estos mismos, protegen las orientaciones teóricas de la inclinación ética y democrático actual, y las representaciones de los organismos internacionales, que se convierten en metas en busca de gobernanza por medio del Plan Nacional del Buen Vivir. (p.94).

Martínez (2015) en su tesis para elegir por el título de máster llamado análisis de las compras y contrataciones en la República Dominicana, 2008-2015: asumió como finalidad primordial establecer el adelanto del Sistema de Compras y Contrataciones. El diseño de Investigación toca al descriptivo normativo, teniendo en cuenta una visión holística. La población fue integrada por toda la información de distintas fuentes seminarias, talleres e indagaciones y la práctica amontonada de 7 años, para la muestra se ha tenido información por el tiempo de 7 años.

La principal conclusión fue que se evidenció las eventualidades que hay entre los requisitos fundamentales del Derecho y su eficacia en las compras en los convenios públicos en la República Dominicana, donde ellos mismos están comprometidos de modo efectiva en la realización de un marco legal conforme con el derecho administrativo actual.

En lo que respecta a las investigaciones de nuestro país, tenemos a Medina y Mezarina (2015). En su proyecto denominado “Compras electrónicas: el convenio marco de útiles de escritorio como instrumento durante el año 2012-2017”, cuya finalidad es conseguir el título de Licenciado en Gestión Pública en la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Los autores concluyen sobre la relevancia de incrementar eficazmente los procedimientos de compras públicas reside que se obtendrá condiciones con un mejor convenio para distintas áreas, esto involucraría a que se realice una indagación conllevando mayor cantidad tanto a los contratantes como también contratados de optar buenas decisiones con la investigación pertinente. De esta manera podemos investigar nuevos modelos para coordinar con los proveedores, con la finalidad de poder tener servicios o bienes de superior calidad y en tiempo real. De igual manera, debemos involucrarnos en la búsqueda de eficacia en los procedimientos de adquisiciones.

Calderón (2016), estudio: “Administración de la eficiencia en los Programas Presupuestales, priorizando los inconvenientes de la administración de productos educativos del Programa de Instrucción para Lograr enseñanzas para estudiantes del Distrito de San Nicolás año 2014 – 2016 Pontificia Universidad Católica del Perú. Finalmente concluye: que estos Programas Presupuestales vienen a ser instrumentos para lograr los objetivos propuestos, al mismo tiempo que están debidamente coordinados con los Presupuestos por Resultados (PpR).

Venegas (2015) investigación: “Examen y progreso de los procedimientos en compras y Contrataciones de entidades estatales del rubro hidrocarburos”, Pontificia Universidad Católica del Perú.

El autor finaliza: que los métodos tanto de adquisición como de contratación en la compañía son definidos como procedimientos de apoyo; en los cuales estos son sumamente importantes, ya que le van a permitir el suministro de bienes y servicios y esto servirá para que continúe sus procedimientos de refinación, transporte y comercialización de hidrocarburos, asimismo en sus procedimientos de manera administrativa.

A diferencia de resto de procedimientos de adquisición y contratación de otras compañías del Estado, estos son menos burocráticos, ya que rige mediante su norma de Contrataciones; por consiguiente, esto no significa que tienen una ventaja respecto a las demás compañía, puesto que en el tesis que se realizo se pudo encontrar un número bastante elevado de procedimientos los cuales no cumplían con estos tiempos que se estimaban por el Departamento de Logística de la compañía, de igual manera debido al consumo de manera innecesaria de recursos que no agregaban valor al procedimiento.

En esta Región Cajamarca, Fabián (2017), en su proyecto titulado “Las Micro y Pequeñas empresas comerciales en el distrito de Cajamarca y su participación en las contrataciones del periodo 2016”, gracias a esto logro obtener su título como Contador Público en la Universidad Nacional de Cajamarca, su finalidad fue establecer la participación en las pequeñas empresas de las contrataciones con el Estado.

La tesis concluye: que respecto a los resultados en la indagación en el nivel de participación dentro de Cajamarca sobre los convenios con el estado durante el periodo 2016 es de un 37%, esto quiere decir que 82 pruebas han sido efectuadas, una muestra ha participado unas 30, por ende, el ha resultado bajo ya que es mucho menor de un 50%, y esto hace que se acepte la hipótesis de manera general.

Se pudo identificar que en su mayor parte de micro y pequeñas compañías de Cajamarca no conocían acerca de la norma que establece los convenios con el estado, ya que un 48% simboliza una pequeña minoría, debido a esto afrontan algunos problemas como la ausencia de datos en las empresas; pese a que no todos los que saben de los convenios participan.

Flores (2017), en su investigación titulada “La influencia de la auditoría interna en la gestión de la contratación pública de la Municipalidad Distrital de los Baños del Inca: 2014-2016” para conseguir el Título de Maestro en Ciencias en la Universidad Nacional de Cajamarca.

El autor concluye: que en una auditoría interna se ejecutan 10 métodos de contratación pública, durante el periodo 2012 - 2014 en la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca, esto sirvió de una manera favorable en la ordenamiento del plan de contratación por el tiempo secuencial, esto se debe a que se pudo advertir y superar antecedentes de modificaciones a los planes anuales, lo cual pudo afectar la relación del plan de contrataciones como también la acceso al presupuesto, influyendo de manera negativa hacia su cumplimiento, conllevando a más modificaciones.

En las Teorías Relacionadas al tema: Análisis en los procesos y propuestas. -

“En un análisis se define como apartar los segmentos de un elemento, de este modo se podrá analizar su naturaleza, función y su significado.”

“El análisis incluye distintos tipos de acciones la cuales tengan diferentes características como también diferentes ámbitos, en conclusión, esto quiere decir que se ejecuta de tal manera que pueda cumplir con sus objetivos para estudiar, valorar y concluir en relación a su objeto, persona o condición.” (Definición ABC).

¿Qué comprende el análisis de procesos?

En el análisis de procesos de negocio (BPA) es un método en el cual protege el análisis en un negocio con la finalidad de comprender sus procedimientos y mejorar la eficiencia dentro de sus operaciones. (Rey. 2015)

¿Cuáles los procesos claves dentro de una empresa?

Los procedimientos fundamentales en los que determinan un valor hacia el cliente o también inciden de manera directa a su satisfacción o insatisfacción. Conforman la cadena del valor de toda esta organización. A su vez son procesos de mucha importancia, a pesar de que no añaden valor al cliente, consumiendo varios recursos. (Rey. 2015)

¿Cuáles son los procesos estratégicos de una empresa?

Dentro de los procesos estratégicos se encuentran la estrategia institucional, estos consiguen direccionamiento de esfuerzos aislados. Incrementar las entradas por medio de fondos patrimoniales como también inversiones bajo los principios de efectividad. (Rey. 2015)

Adquisiciones y Contrataciones

¿Qué es un convenio?

“Es un pacto en el que se unen de dos hasta más personas o instituciones. Por lo tanto, se comprende que un convenio de cooperación interinstitucional se realiza por medio de una entidad y personas jurídicas tanto público como privado, nacionales o extranjeras con el único objetivo de que ambos salgan beneficiados en lo que necesiten. (UNP 2017)

Pasos de un convenio

1. Datos personales y residencia.
2. Objetivo: General y específico.
3. Periodo o duración.
4. Operatividad.
5. Rescisión.
6. Financiación: posibilidades presupuestarias.
7. Planeamiento de trabajo.
8. Resolución de problemas.

Tipos de convenio:

(UNP 2017) Se tienen los siguientes tipos de convenios:

Convenio de marco

Es el acto en el que ambas partes se ponen de acuerdo creando un espacio en común entre las partes firmantes, en donde más adelante se podrá concretar en acciones establecidas; por medio de una firma de ambos contratos determinados. La finalidad es expresar el propósito que tienen las instituciones de colaboración de manera conjunta, de este modo quedara establecida una Comisión Mixta en donde se desarrollaran todas las acciones.

a. Convenios específicos

En este convenio tiene por finalidad determinar actividades señaladas en el sector tanto académico, científica como también administrativa en específico, tiene por objetivo proporcionar el cumplimiento del convenio. Aquí las áreas designadas se enfocan en la cooperación particularmente para se fortalezcan las demás áreas.

b. Convenios bilaterales

En estos convenios es donde se encuentran las partes suscriptoras. Se relaciona un enlace entre ambos donde su finalidad es de manera compartida.

c. Convenio plurilaterales

En este tipo de convenios tiene tres o hasta más partes signatarias; en donde su acuerdo es de manera constitutiva de una nueva estructura tanto institucional como independiente y a su vez es distinto de cada uno de los miembros que la conforman. Existen distintos tipos de estructuras las cuales son:

Grupos de Universidades.

Asociación de Universidades.

Red de Universidades.

d. Carta de intención

Es un archivo en el cual se relata las bases de un acuerdo en un tiempo futuro donde se hará formal de acuerdo a la suscripción de un acuerdo.

e. Memorándum de entendimiento

Se define como un archivo en donde se determina un acuerdo de manera menos formal, en el cual no se realiza de manera obligatoria, y se establecen pasos para su organización preliminar entre ellas, donde se manifiesta la intención.

Definición de Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

En el inicio fue aceptado por el Titular en el cual se estableció los presupuestos de acuerdo a la Ley Anual durante el periodo fiscal pertinente. Respecto al tema sobre los Organismos Públicos en los Gobiernos Regionales como también en Locales, los créditos presupuestarios están designados por medio del Decreto Supremo.

Definición del Presupuesto Institucional Modificado (PIM)

Aquí se define como la entidad pública por consecuencia en la modificación presupuestaria, en un periodo institucional y a su vez también programático, perpetradas en el transcurso del periodo fiscal por medio del PIA.

¿Qué significa el cuadro de necesidades?

Es una parte de un archivo de suma importancia para que todas las programaciones tanto de bienes, servicios u otras obras requeridas por distintas unidades, para la ejecución de sus trabajos, actividades como también de proyectos en donde se tendrá que cumplir con sus objetivos determinados respecto a los Planes Operativos Institucionales en el transcurso del periodo fiscal; de acuerdo al Presupuesto Institucional Aprobado(PIA), sabiendo que es el soporte fundamental en la elaboración Contrataciones.

¿En qué consiste el plan anual de contratación referente al Estado?

Se define como una organización en el cual se ejecuta de manera anual, donde a su vez tiene que ser realizada por cada Entidad del Estado, llevándola a obtener distintos

bienes, servicios, obras y consultorías, de esta manera pueda cumplir su objetivo establecido y desarrollar sus tareas de una forma eficiente. Es sumamente importante que todas estas Entidades del Estado trabajen de manera cuidadosa y minuciosa, con el objetivo de cumplir con lo que se ha propuesto.

Todas estas Entidades relacionadas a la Ley de Contrataciones se encuentran con el deber de registrar toda la información que tiene relación con el Plan Anual de Contrataciones, tanto en los procedimientos de ejecución y todas las actividades que tengan relación con SEACE. Por otro lado, el PAC en las entidades realiza un registro en donde se programan sus contratos, además las variaciones, estos son anunciados en el SEACE. De esta manera, se logrará que se mejore en el SEACE, el OSCE implementado una nueva versión de 2.9 del Módulo Plan Anual de Contrataciones (PAC), por medio de esta se podrá acceder con el mismo Certificado SEACE (usuario y contraseña), asimismo en este método mantendrá las mismas funciones para determinar su registro y variación en el PAC.

¿Qué tiene por finalidad el PAC?

Su principal objetivo es ejecutar el cumplimiento, mediante sus objetivos planteados como también de sus necesidades institucionales. Cada uno de estas entidades tienen que estar organizadas por el Plan Nacional de Desarrollo y determinado por el Estado. Art. 22 de la LOSNCP.

Tareas del encargado en el abastecimiento - MAPRO

- a) Establecer su ejecución y organizar su desempeño en los procedimientos estableciendo técnicas de labor, normas y otros métodos del sistema administrativo.
- b) Resolver preguntas con relación al tipo de competencia.
- c) Examinar los archivos dando su punto de vista.
- d) Inspeccionar la recepción, registro, distribución y otros archivos en donde se entra o sale del área.
- e) Realizar un determinado control de bienes y servicios; como también el suministro adecuado del sector.

- f) Realizar una participación tanto en su programación como en la elaboración de sus tareas.
- g) Realizar participaciones en la comisión y reunión establecida.
- h) Planificar, manejar, efectuar y controlar las actividades del Sistema Administrativo del Abastecimiento.
- i) Monitorear e inspeccionar su programación y registro de bienes, como también de su almacén y distribución.
- j) Plantear, exponer su programación y ejecución del uso de vehículos como también maquinaria en la UGEL.
- k) Verificar su procedimiento de adquisición de bienes y servicios.
- l) Organizar la averiguación en relación a la adquisición del OSCE.
- m) Realizar una participación de los distintos procedimientos de adquisición que plantee la UGEL.
- n) Clasificar su programación en el presupuesto institucional de la UGEL y que se pueda ejecutar los bienes y servicios.
- o) Plantear como también exponer el Plan Anual de Contratación y Adquisición de la UGEL.
- p) Expresar, además resolver preguntas referentes al Sistema de Abastecimiento.
- q) Determinar tratados en la adquisición de bienes y servicios.
- r) Realizar participaciones tanto en las organizaciones de Licitaciones como también en el Concurso Público de Precios y Adjudicación Directa Selectiva.
- s) Organizar documentos referentes al sistema de abastecimiento.
- t) Otras actividades que se le establezca.

¿Qué es el SIAF?

El Sistema Integrado de Administración Financiera, es un sistema informático que permite administrar, mejorar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos de las Entidades del Estado, además de permitir la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería de cada entidad.

Todos estos datos son transmitidos al MEF (Ministerio de Economía y Finanzas), cabe destacar que esta información también se utiliza para la elaboración de reportes y registros de otros Organismos del Estado Peruano, por ejemplo: la Dirección General de Presupuesto Público, la Dirección General de Tesoro Público y la Dirección General de Contabilidad Pública.

¿Qué se detalla en el SIAF?

- a. Tiempo en la cual se efectuó la actividad
- b. ¿Quién recogió el valor del monto?
- c. La definición de gasto o ingreso
- d. ¿Quién efectuó el gasto?
- e. La base de financiamiento que se manejó
- f. ¿Cuál es el método que se efectuó el gasto?
- g. Definición del porque se recaudo los fondos.
- h. La base de financiamiento donde fue recaudado los fondos.
- i. Tiempo en que fue recauda y depósito de los fondos.



Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

En este sistema se encuentran detallados “todos los gastos” tanto de la entidad pública nacional, regional como también local, el SIAF brinda una mejor aclaración al instante donde se administran estos recursos en sus actividades donde se fiscaliza y se controla.

En lo mencionado en el párrafo anterior el SIAF es un instrumento, programa, software. El cual es utilizado por las Entidades Públicas y también por la Unidad Ejecutora denominada nemónico, dicho de otra manera, tanto la municipalidad, Gobiernos Locales, Nacionales por medio del SIAF para determinar su utilización del dinero, en que se gasta, cual es su ingreso a la caja y a su vez para cambiar el presupuesto.

En una planificación se detalla todo lo del SIAF, además, en toda compañía se elabora distintos objetivos para que de este modo se pueda alcanzar lo que se espera de la

empresa. Para que se llegue a cumplir los objetivos planteados es necesario tener en cuenta que las actividades van a ser efectuadas y para ejecutarlas es necesario la adquisición de bienes y servicios, en donde van a ser utilizadas durante el presupuesto, esta es un método que utilizan las Entidades Públicas llevar a cabo sus planes.

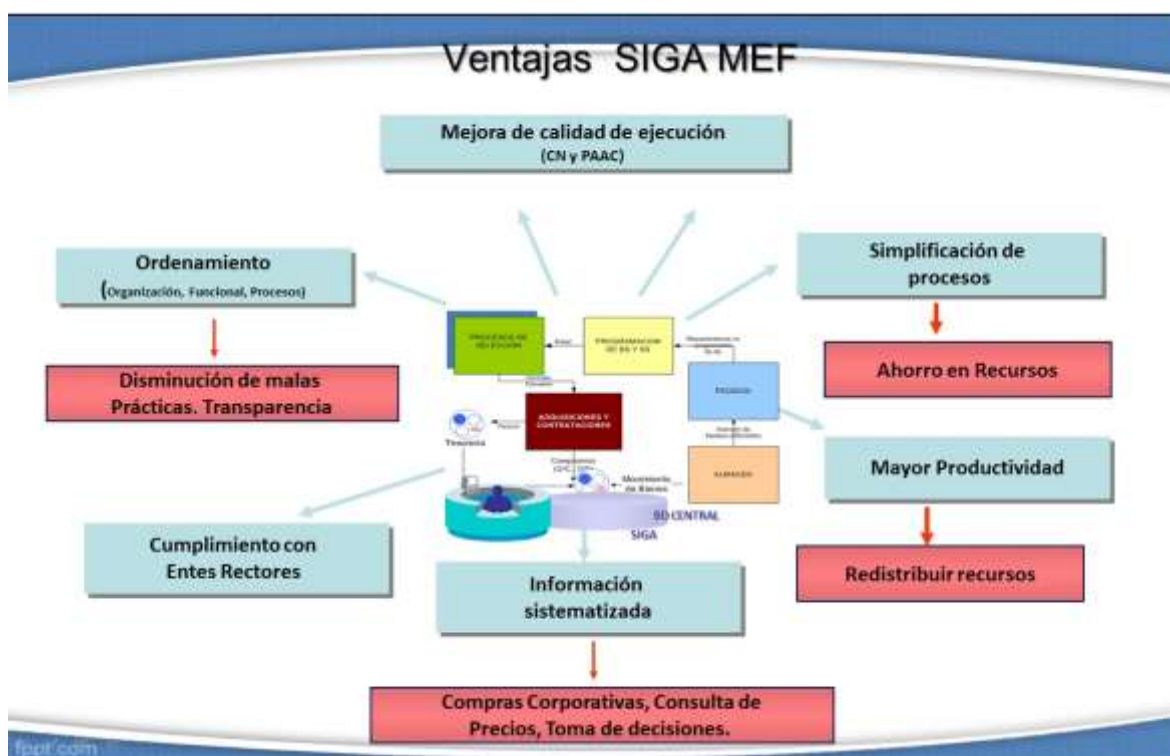
¿Qué es Siga?

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), “es una herramienta informática que cuenta con un interfaz con el SIAF, es decir, nosotros podemos hacer interfaces de certificación presupuestal, de compromiso anual, compromiso mensual y devengado, también nos permite cargar una meta aprobada nueva, el marco PIM y el PCA que es la priorización de la cadena de gasto. Todas estas interfaces se comunican automáticamente con el SIAF”.

Este sistema informático (SIGA) simplifica los procesos administrativos siguiendo las normas establecidas por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado. En pocas palabras, el SIGA es una aplicación en la cual se ve plasmada toda la normatividad relacionada a las contrataciones y adquisiciones del Estado y en cada una de las interfaces y opciones que tiene este sistema se puede apreciar todo el proceso logístico que va desde la generación de los pedidos, el proceso de selección y posteriormente se generan ya sean los contratos, las órdenes de compra o de servicio.

Igualmente, en una de las primordiales fortalezas del sistema es tener un instrumento de integración con el SIAF. El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) este brinda la plataforma a las Unidades Ejecutoras donde se cumplirán los requisitos técnicos, además implementar de manera gratis lo que presume uno de los mayores beneficios en las Unidades Ejecutoras porque uno parecido en el sector privado podría tener un elevado precio en la Unidad Ejecutora. Por consiguiente, aquí se logrará establecer distintos procesos de acceso respecto a lo que se quiere que se lograr con cada uno de estos usuarios en dicha entidad.

Posteriormente, se desea conseguir una interface con el SEACE, esto quiere decir, otra plataforma esto le permitirá agrupar a SIAF, SEACE y SIGA, estos se relacionan entre sí, de este modo se podrá lograr la normativa de Entes Rectores del Estado respecto a la norma de contratación del Estado.



Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

¿Qué son compras directas?

Es una forma de contratar lo que se emplea cuando su valor total es menor o igual a (8) Unidades Impositivas Tributarias, establecidas durante el periodo al instante de realizar dicha transacción.

¿Qué significa las compras por procedimientos de selección?

Se define así al proceso administrativo en el cual está compuesto por un conjunto de actos de manera administrativa, estos tienen por finalidad la selección tanto natural como jurídica en donde las entidades del estado van a lograr una contratación de lo que se espera.

¿Qué establece que un procedimiento sea licitación, concurso, adjudicación directa o menor cuantía?

En el procedimiento de selección se encuentra establecido por el objeto (bien, servicio) como también por medio del valor de contrato.

Así mismo, en los valores de cada área de procedimiento están establecidos referente a la Ley de Presupuesto durante cada período.

**MONTOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
RÉGIMEN GENERAL
Año Fiscal 2018**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	BIENES	SERVICIOS			OBRAS
		SERVICIOS EN GENERAL	CONSULTORÍA EN GENERAL	CONSULTORÍA DE OBRAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	≥ de S/ 400,000				≥ de S/ 1 800,000
CONCURSO PÚBLICO			≥ de S/ 400,000		
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	* < a S/ 400,000 > de S/ 33,200 *		* < a S/ 400,000 > de S/ 33,200 *		* < a S/ 1 800,000 > de S/ 33,200 *
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES			* < a S/ 40,000 > de S/ 33,200 *		
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de S/ 33,200	> de S/ 33,200			
COMPARACIÓN DE PRECIOS	* < a S/ 62,250 > de S/ 33,200 *	* < a S/ 62,250 > de S/ 33,200 *			

Equipo de Mejora de Procesos y Estandarización - Subdirección de Normatividad - Dirección Técnico Normativa

BASE LEGAL:
 - Artículo 16 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018
 - Artículos del 22 al 25 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - Literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Supremo N° 380-2017-EF que aprueba el valor de la UIT durante el año 2018.

CONTRATACIONES PÚBLICAS TRANSPARENTES



¿Qué es institución educativa?

Se determina así al conjunto en la cual se trabaja en unión con sus respectivas autoridades ya sean públicas como también particulares, teniendo por propósito ofrecer ayuda en educación a su localidad así sea en diferentes etapas de EBR, EBA, de modo que estos alumnos deberán aprovechar todo lo que les brinde el estado.

Formulación del problema

¿En qué medida el análisis de los procesos y la propuesta permite mejorar los procesos de adquisiciones y contrataciones de la UGEL Cajabamba en el programa presupuestal 0090 logros de aprendizaje?

Justificación del estudio

Justificación social:

Por medio de la indagación se ofreció un instrumento que ayudara despejar las dudas en los problemas sociales que se presenten, favoreciendo a la UGEL Cajabamba como también al resto de actores relacionados con el tema de indagación.

Justificación metodológica:

En este trabajo de indagación fue utilizada la técnica de la Entrevista y Análisis Documental, de esta manera nos ayudo para mejorar los distintos procedimientos tanto de adquisición como de contratación para la UGEL. Todas estas técnicas permitieron aportar herramientas para que se pueda recolectar algunos datos y de este modo lograr una buena indagación y a su vez una lograr con su finalidad adecuada que confiable.

Justificación práctica

Por medio del trabajo de indagación se evaluó una propuesta a la UGEL Cajabamba, para pueda solucionar los problemas que se presenten, permitiendo que la citada institución mejore los procedimientos tanto de adquisición como de contratación.

Hipótesis

H1: Analizando los procedimientos y proponiendo alternativas si se logra mejorar los procedimientos de adquisición y contratación en la UGEL Cajabamba en el presupuestal 0090 logros de aprendizaje.

Objetivos

Objetivo general

Analizar los procesos y proponer mejoras para las Adquisiciones y Contrataciones de la UGEL Cajabamba en el Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje.

Objetivos específicos

Examinar si en el proceso de adquisiciones de UGEL Cajabamba, se obtuvieron los procedimientos que se requerían conforme a la norma.

Al momento de examinar si en las compras de UGEL Cajabamba, se obtuvieron tomando como referencia los Cuadros de Necesidades en el cual se debe considerar y donde se determine los registros en el Plan de Contratación.

Examinar en las compras por medio de una manera directa de bienes no afectó a los presupuestos institucionales.

II. MÉTODO

2.1 Tipo y diseño de indagación

Descriptiva. - “Hernández (2010). Se considera así porque busca determinar las características y rasgos más relevantes en donde se pueda analizar, en este caso se recolectará datos de modo independiente como también conjunta sobre lo que se quiere analizar. Mediante este tipo de estudio tiene por propósito saber el nivel de asociación que haya entre las variables”.

Propositiva: “Significa una propuesta basada en una teórica probada el cual va a solucionar la dificultad de la indagación” (Ñaupas, H. 2013).

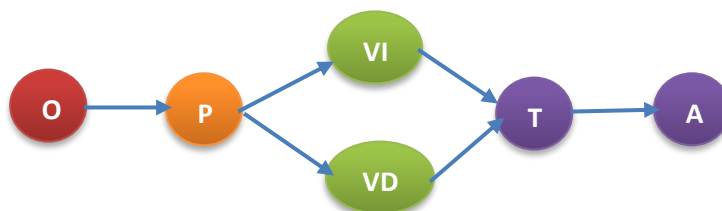
En este caso es de tipo propositiva ya que se basa dentro de una empresa, asimismo es analizada y se podrá realizar un método en donde se podrá mejorar el proceso de adquisiciones de la UGEL Cajabamba.

No experimental

Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, (2014), comentan que una indagación no experimental es la que se efectúa sin manejar deliberadamente las variables. Esto quiere decir que en la indagación no se hace variar intencionalmente las variables independientes.

“Es **Transversal**, según Hernández (2010), estos modelos de indagación cuando se recogen la información sobre un determinado periodo. Su finalidad es detallar la variable analizando tanto su incidencia como su interrelación en un periodo establecido. Simultáneamente es no experimental cuando los estudios que se analizan las variables no son manipulados”.

Modelo:



Dónde:

- O : Observación
- P : Problema
- VI : Variables Independientes
- VD : Variables Dependientes
- T : Teoría
- A : Análisis

2.2 Variables, operacionalización:**Variables independientes**

Análisis y propuestas: Un análisis es el acto de separar las partes de un elemento para estudiar su naturaleza, su función y/o su significado.

Variables dependientes

Adquisición y Contratación: Se define en términos tanto económicos como financieros que en su mayor parte las ocasiones son como la acción de comprar un bien y derecho.

Tabla 1 Operacionalización de variables

VARIABLE INDEPENDIENTE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN	INSTRUMENTO
Mejoras de sus procedimientos tanto de adquisición como de contratación en UGEL Cajabamba.	Propuesta	Organigrama estructurado por la Entidad.	Ordinal	Cuestionario
		Proveedores adecuadamente detallados en Catálogo de Bienes		
VARIABLE DEPENDIENTE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN	INSTRUMENTO
		Profesionales calificados para el control en las debidas electrónicas del OSCE		
Adquisición y contratación en la UGEL Cajabamba.	Oficina de Logística de UGEL Cajabamba	PIA 2018 Cuadro de Necesidades. Plan Anual de Contrataciones. Cantidad de Compras Directas, Convenio Marco, Procesos de Selección.	Análisis documental	Ficha de Registro de Datos

Fuente: El investigador

2.3. Población, muestra y muestreo

Población:

“Tamayo y Tamayo (2003) define que es un grupo de igual clase, con una limitación para el estudio”.

Se tomará en cuenta los servidores públicos en la cual se trabaja en la adquisición de materiales de enseñanza que en total son 10.

CARGO	CANT.
Director de Administración	01
Contador	01
Presupuesto	01
Jefe de Abastecimiento	01
Responsable de Adquisiciones	01
Apoyo de Abastecimiento y Contrataciones	05
TOTAL	10

Muestra:

“Ñaupas, Novoa, Mejía y Villagómez (2013) define que lo que se tomo por muestra es parte de un fragmento de la población, escogido por metodologías diversas”.

En el trabajo de indagación, la muestra estará conformada por el total de la población, que son 10.

Muestreo

El presente trabajo se realizó a través del sistema SPSS, el cual nos permitió medir estadísticamente las variables de estudio.

2.4. Técnicas o herramientas de recopilación de información, validez y confiable

Técnica. – Sobre esta indagación se manejó como técnicas:

La encuesta, esta fue elaborada teniendo en consideración distintas fuentes teóricas. Se opto por este método ya que se parece al tipo de muestreo. Frente a esto se utilizo el análisis documental.

Análisis documental, se eligió esta variable dependiente, que radica en la elaboración de fichas bibliográficas en donde tiene por finalidad examinar dicha averiguación respecto a los reportes. (Bernal, 2010)

Instrumento. - Los instrumentos utilizados fueron:

Cuestionario elaborado en base a 20 interrogantes que se aplicará a los que han trabajado y que se encuentren relacionados con la adquisición de herramientas de enseñanza.

Ficha de registro de datos: Documentación e informes que fueron analizados. La cual será pedida a la UGEL Cajabamba por medio del archivo brindado al director de dicha institución. En la información tanto documental será recogido de los contenidos bibliográficos, entre otros documentos. Se tomará en consideración su validez por medio de sitios web como también de los datos que se logre obtener de los documentos de la institución.

Validez y confiabilidad. En el caso de la validez se trabajará con el criterio de Especialistas y la confiabilidad de herramientas en la que se medirá con el Alfa de Cronbach.

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left(1 - \frac{\sum Vi}{Vt} \right)$$

K	10
$\sum Vi$	2.56666667
Vt	10.54
SECCIÓN 1	1.11111111
SECCIÓN 2	0.757
ABSOLUTO S2	0.757
α	0.84

2.5 Procedimiento

En la elaboración del análisis de indagación se procedió a la utilización de encuestas (técnica de investigación) a los trabajadores respecto al área de logística como también de administración en la institución materia de estudio, quienes

brindaron una información valiosa, la cual fue medida estadísticamente a través del sistema SPSS.

2.6. Método de estudio de información

En esta investigación se realizará a través de un análisis de los datos proporcionados por la UGEL Cajabamba y de acuerdo a esto, se analizarán por tablas y gráficos estadísticos descriptivo utilizando programas como EXCEL Y SPSS, lo cual sirvió para ordenarlos, tabularlos y presentarlos en figuras con sus respectivas descripciones e interpretaciones”.

2.7. Aspecto ético.

Se tomo en cuenta el criterio confiable en los encuestados que realizan su trabajo en la UGEL Cajabamba, igualmente se tomara en consideración la cautela.

Tabla 2 *Criterios éticos en la indagación.*

CRITERIOS	CARACTERÍSTICAS ÉTICAS
Consentimiento informado	“Los que participaron estaban conformes de ser informantes”.
Confidencialidad	“Se les comunicó que estarían seguros y protegidos de no ser identificados “.
Recopilación de Información	“Los averiguadores procedieron con sensatez respecto al procedimiento de recolección de la información”.

Fuente: Elaborado en base a: Noreña, A.L.; Alcaraz-Moreno, N.; Rojas, J.G.; y Rebolledo-Malpica, D. (2012). Aplicabilidad de los criterios de rigor y éticos en la investigación cualitativa. *Aquichan*, 12(3). 263-274. Disponible en <http://aquichan.unisabana.edu.co/index.php/aquichan/article/view/1824/pdf>

III. RESULTADOS

En este proyecto de indagación, el cual fue realizado por un estudio respecto a los programas educativos que maneja la UGEL Cajabamba en el período 2016, asimismo se analizó el Presupuesto Institucional de Apertura, posteriormente se analizó las compras efectuadas en el período 2016 ya sea por convenios, procedimientos de selección o por compras de manera directa, asimismo se podrá brindar una recomendación de cómo seguir mejorando las adquisiciones para los siguientes períodos.

Igualmente, se recaudará datos en las encuestas realizadas, esto empieza con la ejecución del personal directivo, administrativo como también de sus colaboradores que se encuentran relacionados con la adquisición de bienes en la UGEL Cajabamba.

Objetivo General

Al analizar los procesos para proponer mejoras para las Adquisiciones y Contrataciones de la UGEL Cajabamba en el Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje. Se obtuvieron los siguientes resultados

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL LOGROS DE ENSEÑANZA – PELA – 2018

Aquí se logró analizar que en la UGEL Cajabamba durante su periodo 2018, tiene un Presupuesto Institucional de Apertura aceptado por medio de dicha Resolución Ejecutiva N° 1390, por medio de esto le será útil para poder ejecutar las adquisiciones necesarias y que le va a ser muy útil para las enseñanzas hacia los alumnos de Cajabamba, a continuación, se detalla en el cuadro:

Cuadro N° 01

Anexo 02: Presupuesto Institucional de Apertura 2018 Por Categoría y Meta

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	META	ACCIÓN	RUBRO	P.I.A	
PROGRAMAS PRESUPUESTALES	001	Gestión del Programa	R.O	491,569.00	
	002	Contrato Oportuno y cancelación del Personal Docente y de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular	R.O	25,367,350.00	
	003	Contrato Oportuno y cancelación Del Personal Administrativo y de Soporte de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular	R.O	392,350.00	
	004	Sostenimiento de estudiantes de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular con Situaciones Adecuadas para su Funcionamiento	R.O	188,554.00	
	005	Gestión del Currículo	R.O	16,200.00	
	006	Organización Pedagógico a Instituciones Educativas Multiedad y Multigrado de Educación Básica Regular	R.O	217,994.00	
	007	Organización Pedagógico a Instituciones Educativas de docentes de Educación Básica Regular	R.O	43,058.00	
	008	Asistencia Escolar a alumnos y profesores de Instituciones de Educación Básica Regular	R.O	53,996.00	
	009	Equipo de herramientas y Recursos para alumnos de Educación Básica Regular	R.O	29,676.00	
	010	Equipo de herramientas y Recursos Educativos para profesores Y Salas de Educación Básica Regular	R.O	20,494.00	
	011	Equipo de herramientas Fungible para salas de Instituciones de Educación Básica Regular y Bilingüe	R.O	173,467.00	
	012	Equipo de herramientas y Recursos Educativos para Instituciones de Educación Básica Regular	R.O	9,351.00	
	0091 aumento en el ingreso de la localidad de 3 a 16 años a los servicios educativos públicos de la educación básica regular	013	Gestión de Expedientes tanto de Oferta y Demanda en Educación Inicial	R.O	10,029.00
	0106 inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva	014	Sostenimiento y Preparación de áreas Locales de los Centros De Educación Básica Especial Y Centros De Recursos	R.O	18,609.00
		015	Compromiso Oportuno y cancelación De docentes para el Servicios De Soporte a Instituciones Inclusivas	R.O	19,869.00
		016	Compromiso con los hogares de alumnos de Instituciones Inclusivas para su Procedimiento Educativo	R.O	318.00
		017	Convenio garantizado y cancelación sobre el Personal de Atención en Centros de Educación Especializada	R.O	38,698.00
		018	Compromiso a los hogares de alumnos en Centros Básicos especialmente en su Participación en su procedimiento Educativo	R.O	8,779.00
ACCIONES CENTRALES	9001 acciones centrales	Gestión Administrativa	R.O	325,461.00	
			R.D.R	39,400.00	
APNOP	9002 concesiones presupuestales que no	020	Mejora en una Educación Laboral como también Técnica	R.O	137,499.00
		021	mejoramiento del periodo progresivo en la Educación Básica Alternativa	R.O	321,758.00
		022	mejora sobre el periodo medio de la Educación Alternativa	R.O	100,350.00

	trascienden producto	en	023	Obligación Provisional	R.O	2,563,679.00
TOTAL, S/						33,145,753.00

Fuente: Sistema SIGA – SP - UGEL Cajabamba.

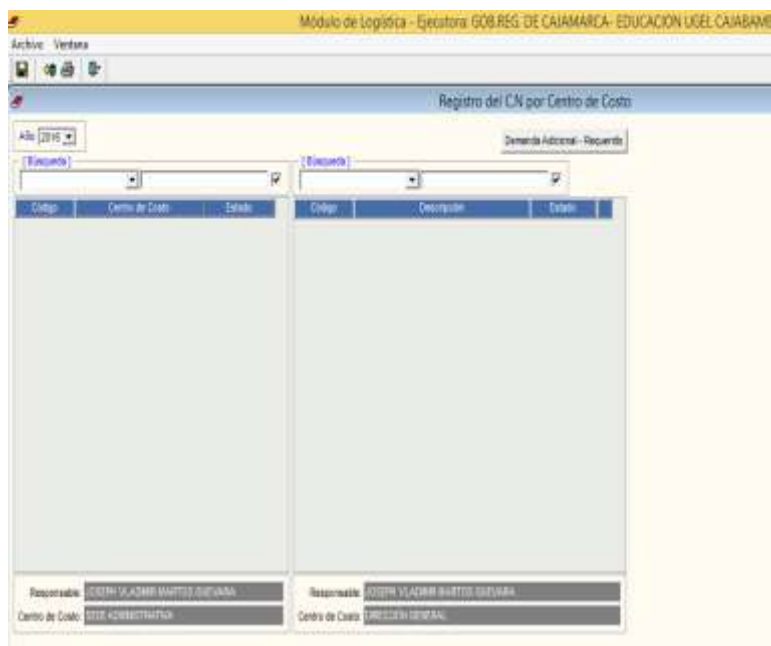
Aquí se determina el presupuesto conveniente (S/. 244,769.00), de este modo se podrá obtener las distintas herramientas para ser otorgados a los profesores que trabajan dentro de los centros Educativas de Cajabamba.

3.2. Estudio al cuadro de necesidades de la UGEL Cajabamba - período 2018

Se pudo visualizar en la UGEL Cajabamba, está conformada por un cuadro de necesidades, dando a entender que tienen relación con el programa presupuestal–PELA por ende se acuerdo al área de logística, pese a que no se conoce del todo el fondo pedagógico y las necesidades de las personas que trabajan en este programa educativo, por consiguiente después de realizarse la encuesta se sugirió que las herramientas que eran utilizadas durante el transcurso del año, lo realice el mismo, y no por el experto ni por los ayudantes que se encuentran brindando la capacitación a los profesores.

Asimismo se logro determinar que la UGEL Cajabamba tiene un Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, durante su periodo 2014, en la que se observo en el Cuadro de Necesidades que se encontraba vacío, esto quiere decir que no había sido rellenado desde el comienzo, sabiendo que lo principal era que guardara relación de acuerdo a lo que se había planeado en el PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI y posteriormente debe mostrar todo lo que hay en el Área de Gestión Pedagógica va a efectuar en el transcurso del periodo requerido, en otros términos pidiendo una solicitud de bienes y servicios u otros tipos de procedimientos que tengan relación con la enseñanza en los alumnos y por lo tanto va a ser reflejado en el examen Censal de alumnos.

Cuadro N° 02



Fuente: Sistema SIGA – Cuadro de Necesidades UGEL Cajabamba. Se logro visualizar que el Cuadro de Necesidades esta en blanco.

3.3. Estudio para el plan anual de contratación de la UGEL Cajabamba – período 2018

Aquí se pudo analizar en el Plan Anual de Contratación con el Estado, este no ha sido inscrito en ningún procedimiento para su obtención de un método de selección de bienes de herramientas para el Programa Presupuestal - PELA y Soporte Pedagógico en dicho período 2018, tomando solo en cuenta el procedimiento de selección, como se pudo observar desde que comenzó el Plan Anual de Contratación, en donde aparentemente la entidad no ejecutaría ningún procedimiento durante el período fiscal antes mencionado con respecto a los bienes, de este modo correspondería a estar establecido por medio del POI y PAC, esta no tiene ningún tipo de relación con la PIA 2018, puesto que existen los presupuestos para que esta pueda ser efectuada en el año establecido y se pueda efectuar la variación al PAC, así se podrá juntar el procedimiento de selección, no siendo necesariamente lo esperado, puesto que al momento de ser efectuado no guardaría relación con el POI.

Cuadro N° 03

PIA 2018

Marco Presupuestal Vs Devengado 2018 (En soles)

PLIEGO 445 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA EJECUTORA 308 GOB. REG. DE CAJAMARCA- EDUCACION UGEL CAJABAMBA (001354)							
PROGRAMA ACTUACION FONDT SNAF	CATEGORIA	PMA	MODIF. PTALES	PBR (H)	TOTAL DEVENGADOS (B)	SALDO (B-C)	% AVANCE (B/A)
FUNC. ESPECIFICA DET							
PARCIAL PTE 1		0,252	0	0,252	4,628.00	4,628.00	100.00
TOTAL META		0,252	0	0,252	4,628.00	4,628.00	100.00
0028 0000.3000387.0005644 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOCENTES Y AULAS DE EDUCACION BASICA REGULAR 22.847.0183 Meta: 0001 - 010101 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOCENTES Y AULAS DE EDUCACION BASICA REGULAR, AULA: 138.000, CAJAMARCA, CAJABAMBA, MULTIDISTRITAL							
1 RECURSOS ORDINARIOS							
00 RECURSOS ORDINARIOS							
2.3.2.7.11.2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES							
PARCIAL PTE		4,988	0	4,988	2,494.00	2,494.00	50.00
TOTAL META		4,988	0	4,988	2,494.00	2,494.00	50.00
0029 0000.3000387.0005644 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOCENTES Y AULAS DE EDUCACION BASICA REGULAR 22.847.0184 Meta: 0001 - 010101 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOCENTES Y AULAS DE EDUCACION BASICA REGULAR, AULA: 138.000, CAJAMARCA, CAJABAMBA, MULTIDISTRITAL							
1 RECURSOS ORDINARIOS							
00 RECURSOS ORDINARIOS							
2.3.2.7.11.2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES							
PARCIAL PTE		16,416	0	16,416	3,830.16	12,585.84	23.33
TOTAL META		16,416	0	16,416	3,830.16	12,585.84	23.33
0030 0000.3000387.0005646 DOTACION DE MATERIAL FUNCIONABLE PARA AULAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR Y EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE 22.847.0193 Meta: 0001 - 010101 DOTACION DE MATERIAL FUNCIONABLE PARA AULAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR Y EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE, AULA: 138.000, CAJAMARCA, CAJABAMBA, MULTIDISTRITAL							
1 RECURSOS ORDINARIOS							
00 RECURSOS ORDINARIOS							
2.3.1.9.1.2 MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA							
PARCIAL PTE		96,202	60,531	165,733	10,982.84	150,070.16	6.43
TOTAL META		96,202	60,531	165,733	10,982.84	150,070.16	6.43
0031 0000.3000387.0005646 DOTACION DE MATERIAL FUNCIONABLE PARA AULAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR Y EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE 22.847.0194 Meta: 0001 - 010101 DOTACION DE MATERIAL FUNCIONABLE PARA AULAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR Y EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE, AULA: 788.000, CAJAMARCA, CAJABAMBA, MULTIDISTRITAL							
1 RECURSOS ORDINARIOS							
00 RECURSOS ORDINARIOS							
2.3.1.9.1.2 MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA							
PARCIAL PTE		87,255	125,506	212,761	2,030.00	210,731.00	0.95
TOTAL META		87,255	125,506	212,761	2,030.00	210,731.00	0.95
0032 0000.3000387.0005647 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR 22.847.0195 Meta: 0001 - 010101 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR, INSTITUCION EDUCATIVA: 23.800, CAJAMARCA, CAJABAMBA, MULTIDISTRITAL							
1 RECURSOS ORDINARIOS							
00 RECURSOS ORDINARIOS							
2.3.2.7.11.2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES							
PARCIAL PTE		0,252	0	0,252	4,628.00	4,628.00	100.00
TOTAL META		0,252	0	0,252	4,628.00	4,628.00	100.00
0033 0001.3000015.0005667 GESTION DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION INICIAL 22.847.0193 Meta: 0001 - 010101 GESTION DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION INICIAL, INSTITUCION EDUCATIVA: 18.000, CAJAMARCA, CAJABAMBA, MULTIDISTRITAL							
1 RECURSOS ORDINARIOS							
00 RECURSOS ORDINARIOS							
2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA							
2.3.2.1.2.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		800	-574	326	326.00	0.00	100.00
2.3.2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		0	3,031	3,031	3,031.00	0.00	100.00
2.3.2.7.10.1 SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION		300	-300	0	0.00	0.00	0.00

PAC 2018

Buscadores | Reportes

Institución: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - UNIDAD DE GESTION E

Ingrese el año: 2016

Buscar

Ficha de la Entidad

(Calculado en Soles)

Detalles de la entidad Entidad: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LO Dirección: JR. CARLOS HEROS NRO. 515 CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA Aprobador del PAC: JOSEPH VLADIMIR, MARTOS QUEVEDA Año: 2016		Indicadores de Ejecución <table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicador</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indicador de Avance</td> <td>100.00</td> </tr> <tr> <td>Indicador de Cumplimiento</td> <td>100.00</td> </tr> </tbody> </table>	Indicador	Valor	Indicador de Avance	100.00	Indicador de Cumplimiento	100.00
Indicador	Valor							
Indicador de Avance	100.00							
Indicador de Cumplimiento	100.00							

Modificación	Documento Aprobación	Fecha Aprobación	Monto total	Estado
1	1618-2016 TRANSPORTE	15-05-2017	134,827.00	Publicado
1	011-2016 - TRANSPORTE	14-02-2016	85,825.00	Rectificado
1	011-2016 - TRANSPORTE	16-01-2016	85,825.00	Publicado

Procesos Programados Por Meses

Tipo de proceso programado	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Adjudicación Simplificada	2	220,762.00

Departamento	Cantidad
CAJAMARCA	1

Descripción	Genérica de gasto	Fuente de financiamiento
1. RECURSOS ORDINARIOS		42,493,094.00
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS / RECURSOS PROPIOS		40,000.00
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	35,639,284.00	
2.2. PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,119,357.00	
2.3. BIENES Y SERVICIOS	3,774,453.00	

Central Administrativo: 0128555 - Central de Consultas: 0143036 | Horario de Atención: 09:30 A 17:30 | Sede Central: Av. Gregorio Surocco s/n. T. sin Jirón María - Lima 11/Perú. Requisitos Mínimos: Para visualizar correctamente el portal deberá usar el navegador Internet Explorer 7.0 ó superior, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari y contar con una resolución mínima de pantalla de 1280x800. Términos y Condiciones

PROCEDIMIENTO REALIZADO POR LA UGEL CAJABAMBA, EL CUAL NO HABÍA SIDO TOMADO EN CUENTA AL COMIENZO DEL PERIODO

The screenshot shows the SE@CE website interface. At the top, there are logos for SE@CE and SCE, along with the slogan 'VÍDEO DEL BUEN SERVIDOR AL CIUDADANO'. Below the header, there are search filters for 'Buscar por Expediente Tránsito' and 'Buscar de Proceso Administrativo'. The main search area contains the following fields:

- Código captiva (F): **yf336**
- Nombre y Sigla de Entidad: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CAJABAMBA
- Objeto de Contratación: [Seleccionar]
- Descripción del Objeto: [Seleccionar]
- Version SEACE: [Seleccionar]
- Tipo de Selección: [Seleccionar]
- Año de la Convocatoria (F): 2016

Below the search area, there is a table titled 'Lista de Proceso' with the following data:

N°	Nombre o Sigla de la Entidad	Fecha y Hora de Publicación	Nomenclatura	Reiniciado Desde	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado	Moneda	Version SEACE	Acciones
1	GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CAJABAMBA	07/11/2016 13:02	AS-SM-3-2016-UGEL-CAJ-1		Servicio	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA DE MATERIALES EDUCATIVOS Y FUNGIBLES DE LA UGEL CAJABAMBA 2017	—	Nuevos Soles	3	
2	GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CAJABAMBA	04/08/2016 18:51	AS-SM-2-2016-UGEL-CAJ-2		Bien	ADQUISICION DE 1 CAMIONETA PARA EL MONITOREO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA UGEL CAJABAMBA	—	Nuevos Soles	3	
3	GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CAJABAMBA	02/05/2016 09:53	AS-SM-2-2016-UGEL-CAJ-1		Bien	ADQUISICION DE 1 CAMIONETA PARA EL MONITOREO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA UGEL CAJABAMBA	—	Nuevos Soles	3	
4	GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CAJABAMBA	26/01/2016 19:41	AS-SM-1-2016-UGEL-CAJ-1		Servicio	TRANSPORTE DE CARGA DE MATERIALES EDUCATIVOS Y FUNGIBLES DE LA UGEL CAJABAMBA 2016	—	Nuevos Soles	3	

At the bottom of the table, there is a pagination bar: '[Mostrando de 1 a 4 del total 4 - Página: 1/1]' with navigation icons and a page number '1'.

3.4. ESTUDIO DE ADQUISICION EN LA UGEL CAJABAMBA – PROGRAMA PRESUPUESTAL LOGROS DE ENSEÑANZA 2018.

Aquí se pudo conocer que en la adquisición efectuada conforme al presupuesto que está relacionada el Programa Presupuestal 0090 (PELA y Soporte Pedagógico) durante el periodo 2018, se obtuvo en su mayor parte un convenio marco y de manera precisa, no respetan los procedimientos que realizan donde se obtienen los bienes, por consiguiente no existe una planificación para que se pueda obtener los bienes para que puedan ser otorgados a los estudiantes y puedan ser plasmados en los resultados del ECE, donde se realiza la medición el Ministerio de Educación – MINEDU.

Adquisición Directa. – se logro ver que existen algunas compras ejecutadas de manera directa, en caso de que esto se hubiera planificado de una manera correcta se hubiera logrado obtener mejores resultados, teniendo más recursos que se puedan utilizar en las

instituciones educativas, podría ahorrarse recursos económicos que pudieran ser utilizados dentro de las Instituciones Educativas que no estén relacionadas con el presupuesto.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 16.03.01

Página: 1

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N° 0000144

N° Exp. SIAF: 000001164

UNIDAD EJECUTORA : 306 GOB.REG. DE CAJAMARCA- EDUCACIÓN UGEL CAJABAMBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001354

CONTABILIZADO 13 DIC 2016



1. DATOS DEL PROVEEDOR		2. CONDICIONES GENERALES	
Señores: SAN GENARO PERU S.R.L. Dirección: CAL. JUAN CUGLIEVAN NRO. 1013 CENTR. CCI : 14. 01 01 - LAMBAYEQUE / CHICLAYO / CHICLAYO RUC : 20487554961 Teléfono : Fax :		N° Cuadro Adquisic: 000146 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/. TIC :	
Concepto : SOLICITO ADQUISICION DE PRODUCTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES			

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/.	Total S/.
235200050196	4	UNIDAD	BARRA DE EQUILIBRIO	690.000000	2.760.00
317500100230	6	UNIDAD	CILINDRO RELLENO DE ESPUMA	75.000000	450.00
791900080031	3	UNIDAD	COLCHONETA DE ESPUMA DE 1.00 m X 2.00 m X 6 in	50.000000	150.00
791900080005	2	UNIDAD	COLCHONETA DE ESPUMA DE 2 m X 1 m X 2.5 in	160.000000	320.00
791900080048	10	UNIDAD	COLCHONETA DE ESPUMA DE 40 cm X 1.00 m X 2.00 m	65.000000	650.00
238400090216	8	UNIDAD	HULA HULA DE PLASTICO DE 45 cm	5.000000	40.00
317500100634	2	UNIDAD	JUEGO DE CUÑAS	90.000000	180.00
390100164	8	UNIDAD	JUEGO DE PISOS DE MICROPOROSO DE 1.80 m X 1.20 m X 6 PIEZAS CON BORDES Y ESQUINEROS	60.000000	480.00
317500200022	1	UNIDAD	JUEGO DIDACTICO DE BLOQUES DE CONSTRUCCION DE PLASTICO X 12 PIEZAS	30.000000	30.00
317500150180	12	UNIDAD	JUEGO DIDACTICO DE CONOS APLABLE Y ARGOLLAS DE PLASTICO X 5 PIEZAS	4.000000	48.00
317500100694	3	UNIDAD	PELOTA DE BOBATH 40 cm	42.000000	126.00
317500101038	3	UNIDAD	PELOTA DE BOBATH 50 cm	60.000000	180.00
317500100693	3	UNIDAD	PELOTA DE BOBATH 60 cm	79.000000	237.00
317500100318	1	UNIDAD	PISCINA DE PELOTAS INFLABLE	350.000000	350.00
236200050204	12	UNIDAD	PISTA DE BALANCE	70.000000	840.00
235200080003	2	UNIDAD	TUNEL PARA PSICOMOTRICIDAD DE ESPUMA DE ALTA DENSIDAD Y LINO PLASTIFICADO 78 cm X 1.00 m APPROX.	180.000000	360.00
POR LA CANCELACION DE ADOPCION DE DE MATERIALES					

AFECTACION PRESUPUESTAL					Van ... S/.
Metal Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/.	
0038	22.047.0107.0106.3000074.5004307	1 - 00	2.3.1.9.1.2	6.721.00	7,201.00
0038	22.047.0107.0106.3000074.5004307	1 - 00	2.3.1.9B.1.99	480.00	

Exonerado :	0.00
V. Venta :	6,102.54
I.G.V. :	1,098.46
Total :	7,201.00

Facturar a nombre de: GOB.REG. DE CAJAMARCA- EDUCACIÓN UGEL CAJABAMBA
Dirección: _____ RUC: 20481662060
Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección:
JR. CARLOS HEROS 419 / CAJABAMBA - CAJAMARCA

ELABORADO POR	ORDENACION DE LA COMPRA	CONFORMIDAD
HENRY ROMERO CALDERON	 RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	 REVISOR DE ADQUISICIONES

UNIDAD EJECUTORA: GOB. REG. DE CAJAMARCA - EDUCACIÓN UGEL CAJABAMBA

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la DIC atendida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- No reservamos el derecho de cancelar la mercadería que no está de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 16.04.05

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N° 0000150

N° Exp. SIAF: 000001204

UNIDAD EJECUTORA: 306 GOB.REG. DE CAJAMARCA- EDUCACION UGEL CAJAMARCA

NRO. IDENTIFICACIÓN: 001354

CONTABILIZADO 20 11 2016

Página: 1 de 2

Di: 20 Mes: 11 Año: 2016

1. DATOS DEL PROVEEDOR		2. CONDICIONES GENERALES	
Denominación: VEGUZ STORE E.I.R.L.	Dirección: JR. ORBEGOSO N° 676 13 01 01 LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO	RUC: 20600005872	Teléfono: 57386608
N° Cuadro Adquisitivo: 000152		Tipo de Proceso: AS	
N° Contrato:		Noveda: S/	
TIC:		TIC:	
Concepto: SOLICITO LA ADQUISICION DE MATERIAL FUNCIONABLE EN ATENCION A LA PRIORIDAD N°001 ESTABLECIDA POR			

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/	Total S/
71100010334	5,170	UNIDAD	BORRADOR PARA LAPIZ RETRACTIL TIPO LANCERO	0.230000	1.230.12
7170001102529	12,925	UNIDAD	CARTULINA SIMPLE 140 g 50 cm x 65 cm COLOR BLANCO	0.247000	3.202.62
7170001102530	12,925	UNIDAD	CARTULINA SIMPLE 140 g 90 cm x 65 cm DE COLORES	0.247000	3.202.62
710000160013	1,034	UNIDAD	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 1/2 in x 40 yd	3.400000	3.527.15
710000100333	1,551	UNIDAD	COLA SINTETICA X 350 g	1.595400	2.434.14
716000040025	5,170	UNIDAD	LAPIZ DE COLOR TAMAÑO GRANDE (JUEGO X 12 COLORES)	3.540000	18.301.80
716000040110	12,925	UNIDAD	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR E IMPRESIÓN	0.239000	3.085.22
240000440001	817	UNIDAD	MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	1.416000	1.162.07
200000227	817	EMP X 500	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	0.913000	5.124.90
177000160028	2,586	DECENA	PAPEL CREPE DE 50 cm X 1.80 COLORES VARIADOS	0.655000	9.485.93
717000170034	35,450	UNIDAD	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm	0.232000	9.795.57
717000260046	26,000	UNIDAD	PAPELOGRAFO BLANCO 75 g DE 61cm X 96 cm	0.184000	4.780.08
716000060483	1,034	UNIDAD	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA FINA JUEGO X 12 COLORES	3.681600	3.806.77
716000060485	1,034	UNIDAD	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA JUEGO X 12 COLORES	11.488600	11.869.67
716000060421	1,034	UNIDAD	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	1.132600	1.171.32
716000060405	1,034	UNIDAD	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	1.132600	1.171.32
716000060424	1,034	UNIDAD	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR VERDE	1.132600	1.171.32
715000220029	5,170	UNIDAD	TAJADOR DE METAL PARA LAPIZ	0.571000	2.945.27
715000230090	5,170	UNIDAD	TUERA DE METAL DE 5 in CON PUNTA RCMA Y MANGO DE PLASTICO	0.095000	4.975.45

En la Adquisición de Material Funcionable por Contratos Marco

AFECTACION PRESUPUESTAL					Van ... S/
Metas	Cadena Funcional	FF/RD	Clasif. Gasto	Monto	S/
0031	23 047 0104 0090 3000587 3005646	1 - 00	2.3.1.5.1.2		87,699.35

Exonerado	0.00
V. Venta	74,321.48
I.G.V.	13,377.87
Total	87,699.35

Facturar a nombre de: GOB.REG. DE CAJAMARCA- EDUCACION UGEL CAJAMARCA

Dirección: JR. CARLOS HERÓD 418 / CAJAMARCA, CAJAMARCA

ELABORADO POR: ROLANDO SANCHEZ VASQUEZ

RESPONSABLE DE LAS ADQUISICIONES

COORDINADOR DE LA COMPRA: MARIANA JEAN ANAGRAZ ROSTOZ

RESPONSABLE DE ALMACEN UGEL CAJAMARCA

RESPONSABLE DE ALMACEN

FECHA: 2016/11/20

NOTA IMPORTANTE:
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la OTC otorgada.
- Este Orden es válido en facturas y se debe registrar en el sistema de compras.
- No realizar el despacho de mercancía que no este de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El Encargado (Proveedor) es el único responsable de las obligaciones que se comprometa, bajo sanción de perder el contrato para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Aquí se logra plasmar que la entidad conforme al PAC no tuvo proyectado ejecutar ningún procedimiento de selección para la obtención de herramientas en el Programa Presupuestal 0090, en cambio al instante de ser examinados se logro encontrar las órdenes de N°s 181(SIAF 1335) y 205(SIAF 1391) estas obtuvieron herramientas en las que se realizaron por medio de un Procedimiento de Selección, puesto que se encuentra localizado entre los puestos de mayor de 30,690 a menor en 390,100, señalando además que estos no se hallan en el convenio marco, pero que se efectuó directamente las adquisiciones.

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO N° 0000181

N° Exp. SIAF 000001335

Día	Mes	Año
18	12	2016

UNIDAD EJECUTORA : 306 GOB REG. DE CAJAMARCA- EDUCACION UGEL CAJABAMBA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001354

CONTABILIZADO 3 0 DIC 2016 CONTABILIZADO 2 0 DIC 2016

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señoría: JR DISTRIBUIDOR E I.R.L. Dirección: JR PUNO NRO 351 (ARANJUEZ) LA LIBER. CCI : 13 01 21 - LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO RUC : 20215098509 Teléfono : Fax :	N° Cuadro Adquisi: 000183 Tipo de Proceso : AS N° Contrato : Moneda : - S/ T/C :
Concepto : solicitud adquisición de material fungible para el nivel primaria en función a 881 MRL para dal	

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/.	Total S/.
717320110301	17,025	UNIDAD	CARTULINA SIMPLE 140 g 50 cm X 65 cm COLOR NEGRO	0.400000	6,842.25
718020180004	3,426	UNIDAD	LAPIZ DE CERA CRAYON GRUESO JUEGO X 12	2.700000	9,193.50
290500330075	8,810	UNIDAD	PINCEL DE FIBRA SINTÉTICA N° 6 PLANO	1.800000	10,896.00
718050270023	2,043	UNIDAD	TIZA ANTIALERGICA PARA PIZARRA COLOR BLANCO X 12	1.000000	2,043.00
718050270022	2,043	UNIDAD	TIZA ANTIALERGICA PARA PIZARRA DE COLORES X 12	1.300000	2,655.90
POR LA ADQUISICION DE MATERIAL FUNGIBLE PARA EL NIVEL PRIMA RIA EN FUNCION A 681 ESTE					
..... (TREINTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO (100 SOLES))					

AFECTACION PRESUPUESTAL				
Metal/Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Montos
				S/.
0010	22.047.0103.0090.3000387.5006848	1 - 00	2.3.1.9.1.2	11,984.40
0031	22.047.0104.0090.3000387.5006848	1 - 00	2.3.1.9.1.2	21,146.25

TOTAL S/.	33,130.65
Exonerado :	0.00
V. Venta :	28,076.82
I.G.V. :	5,053.83
Total :	33,130.65

Factura a nombre de: GOB REG. DE CAJAMARCA- EDUCACION UGEL CAJABAMBA
 Dirección: JR CARLOS HEROS 419 / CAJABAMBA - CAJABAMBA - CAJAMARCA
 RUC: 20481662060

ELABORADO POR: ROLANDO PARRAGUIRRE VASQUEZ	ORDENACION DE LA COMPRA Henry Ever Rodríguez Calderón JEFE DE ALMACEN	COFORMIDAD Manuel Jesús Rodríguez Contreras JEFE DE ALMACEN	CUENTAS X PAGAR Fecha: / / Día Mes Año
---	---	---	--

NOTA IMPORTANTE:
 - El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/C atendida.
 - Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios y autorizados.
 - Nos reservamos el derecho de disponer la mercadería que no este de acuerdo con las especificaciones técnicas.
 - El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N° 0000205

N° Exp. SIAF: 000001391

Día	Mes	Año
27	12	2016

UNIDAD EJECUTORA : 306 GOB.REG. DE CAJAMARCA- EDUCACION UGEL CAJABAMBA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001354

CONTABILIZADO 03 ENI 2017

1. DATOS DEL PROVEEDOR		2. CONDICIONES GENERALES	
Señor(es) : VEGA LUJAN MANUEL FERNANDO		N° Cuadro Adquisic: 000209	
Dirección : JR. MARISCAL ORBEGOSO N° 878 CCI: 13 01 01 - LA LIBERTAD / TRUJILLO / TRUJILLO		Tipo de Proceso : ASP	
RUC : 10178901872 Teléfono : Fax :		N° Contrato : Moneda : S/ T/C :	
Concepto : POR LA ADQUISICION DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA LAS 30 I.E.E. DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA PROV			

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/.	Total S/.
717200050227	180	EMP X 500	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	9.145000	1,646.10
717200260047	30,000	UNIDAD	PAPELOGRAFO CUADRICULADO 56 g DE 61 cm X 86 cm	0.144597	4,337.91
717200260013	30,000	UNIDAD	PAPELOGRAFO RAYADO 60 g DE 61 cm X 86 cm	0.144597	4,337.91
POR LA ADQUISICION DE MATERIAL					
***** (DIEC MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO Y 92/100 SOLES) *****					

AFECTACION PRESUPUESTAL					TOTAL S/.	
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/		
0018	22.047.0105.0090.3000385.5005630	1 - 00	2.3.1.5.1.2	10,321.92	TOTAL S/ 10,321.92	

Exonerado :	0.00
V. Venta :	8,747.39
I.G.V. :	1,574.53
Total :	10,321.92

Facturar a nombre de: GOB.REG. DE CAJAMARCA- EDUCACION UGEL CAJABAMBA
 Dirección: JR. CARLOS HEROS 419 / CAJABAMBA - CAJAMARCA
 RUC: 20491662060

ELABORADOR		ORDENACION DE LA COMPRA		CONFORMIDAD	
ROLANDO IPARRAIZ VASQUEZ		Henry Ever Romero Calderón	Jefe de Abastecimiento	Manuel José Acuña Quispe Romáez	Jefe de Almacén
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES		RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES		RESPONSABLE DE ALMACEN	
				CUENTAS X PAGAR	
				S/	
				Fecha	
				Día Mes Año	

NOTA IMPORTANTE:
 - El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la DIC atendida.
 - Esta Orden es válida en las formas y sellos reglamentarios o autorizados.
 - Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas.
 - El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

De acuerdo en la UGEL Cajabamba tiene 159 Instituciones Educativas del Nivel Primaria en donde se encuentra el personal educativo (37 personas) con un contrato durante el periodo 2018, por lo cual salen beneficiados un aproximado de 6115 estudiantes tanto del 1° al 6° grado y estos se podrán ver plasmados en el examen de la ECE 2018.

Cuadro N° 05

Instituciones Educativas del Nivel de Educación Primaria trabajan con el Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje – PELA 2018

N°	INSTITUCION EDUCATIVA.	DISTRITO	PROVINCIA	PROFESORES	ALUMNADO
001	88342	SITACOCHA	CAJABAMBA	03	18
002	81345	SITACOCHA	CAJABAMBA	02	23
003	80385	SITACOCHA	CAJABAMBA	03	21
004	83387	SITACOCHA	CAJABAMBA	04	45
005	83881	SITACOCHA	CAJABAMBA	03	33
06	821432	SITACOCHA	CAJABAMBA	02	52
007	821918	SITACOCHA	CAJABAMBA	05	81
008	821183	SITACOCHA	CAJABAMBA	01	25
009	821066	SITACOCHA	CAJABAMBA	03	19
010	821109	SITACOCHA	CAJABAMBA	04	31
011	821811	SITACOCHA	CAJABAMBA	02	10
012	82312	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	04	93
013	82363	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	05	99
014	82357	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	03	73
015	82318	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	02	58
016	82319	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	05	65
017	82370	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	04	53
018	82336	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	05	87
019	821107	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	02	75
020	821708	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	04	58
021	821317	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	05	43
022	821028	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	06	95
023	821088	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	03	63
024	821184	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	05	35
025	821585	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	03	30
026	821313	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	04	33
027	821114	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	01	21
028	821361	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	02	43
029	82302	CACHACHI	CAJABAMBA	03	78
030	82325	CACHACHI	CAJABAMBA	03	72
031	82338	CACHACHI	CAJABAMBA	04	85
032	82347	CACHACHI	CAJABAMBA	03	31

033	82368	CACHACHI	CAJABAMBA	02	68
034	82329	CACHACHI	CAJABAMBA	04	63
035	82350	CACHACHI	CAJABAMBA	01	34
036	82334	CACHACHI	CAJABAMBA	04	75
037	82355	CACHACHI	CAJABAMBA	02	58
038	82337	CACHACHI	CAJABAMBA	03	85
039	82379	CACHACHI	CAJABAMBA	04	69
040	82362	CACHACHI	CAJABAMBA	01	31
041	82364	CACHACHI	CAJABAMBA	04	35
042	82345	CACHACHI	CAJABAMBA	05	66
043	82366	CACHACHI	CAJABAMBA	03	33
044	82347	CACHACHI	CAJABAMBA	01	39
045	821395	CACHACHI	CAJABAMBA	03	13
046	821081	CACHACHI	CAJABAMBA	04	49
047	821110	CACHACHI	CAJABAMBA	02	48
048	821046	CACHACHI	CAJABAMBA	01	33
049	821283	CACHACHI	CAJABAMBA	03	31
050	821185	CACHACHI	CAJABAMBA	03	35
TOTAL				145	2559

Cuadro N° 06

Instituciones Educativas del sector de Educación Primaria trabajan con el Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje – Soporte Pedagógico 2018

N°	I.E.	DISTRITO	PROVINCIA	PROFESORES	ALUMNADO
001	83018	CAJABAMBA	CAJABAMBA	13	251
002	82264	CAJABAMBA	CAJABAMBA	12	352
003	82225	CAJABAMBA	CAJABAMBA	7	101
004	82186	CAJABAMBA	CAJABAMBA	18	43
005	82187	CAJABAMBA	CAJABAMBA	13	448
006	82389	CAJABAMBA	CAJABAMBA	8	130
007	82420	CONDEBAMBA	CAJABAMBA	13	263
008	82213	CHUQUIBAMBA	CAJABAMBA	15	349
009	82107	CACHACHI	CACHACHI	07	143
010	821335	CAJABAMBA	CAJABAMBA	13	461
011	NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	CAJABAMBA	CAJABAMBA	7	198
012	EMPRENDEDORES	CAJABAMBA	CAJABAMBA	5	73
013	82310	SITACOCHA	CAJABAMBA	23	317
TOTAL				159	3535

Objetivo específico 1

Al analizar si en el proceso de adquisición de bienes de la UGEL Cajabamba, se tomo en cuenta los procesos señalados conforme a la normativa de Ley. Los resultados fueron:

Tabla 3 *Conocimiento del PIA*

Items	SI	NO	TOTAL
¿Conoce usted que es PIA?	5	5	10
	50	50	100

Fuente: Elaboración propia de acuerdo al cuestionario realizado.

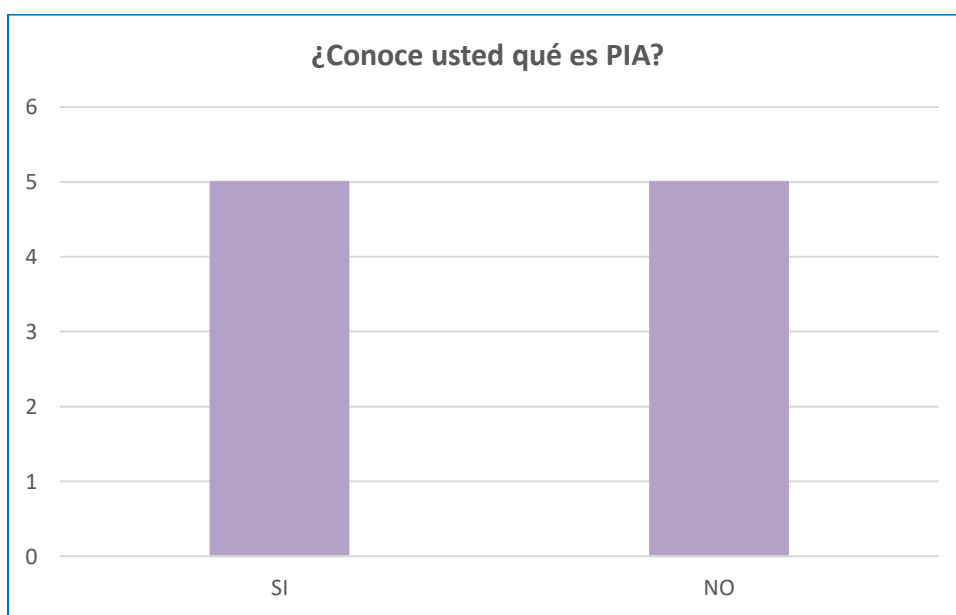


Figura 1 Conocimiento de PIA

Estudios y descripción de resultados. - Del 100% donde se encuesta, al 50% indican que tienen conocimiento de lo que es el PIA y el otro 50% indica que no conoce.

Tabla 4 Tipos de procedimientos de selección.

Ítems	SI	NO	TOTAL
¿Conocía usted los distintos de procedimientos de la selección y los montos permitidos que existían para las adquisiciones durante los años 2014 - 2015?	3	7	10
	30	70	100

Fuente: Elaboración propia de acuerdo al cuestionario efectuado

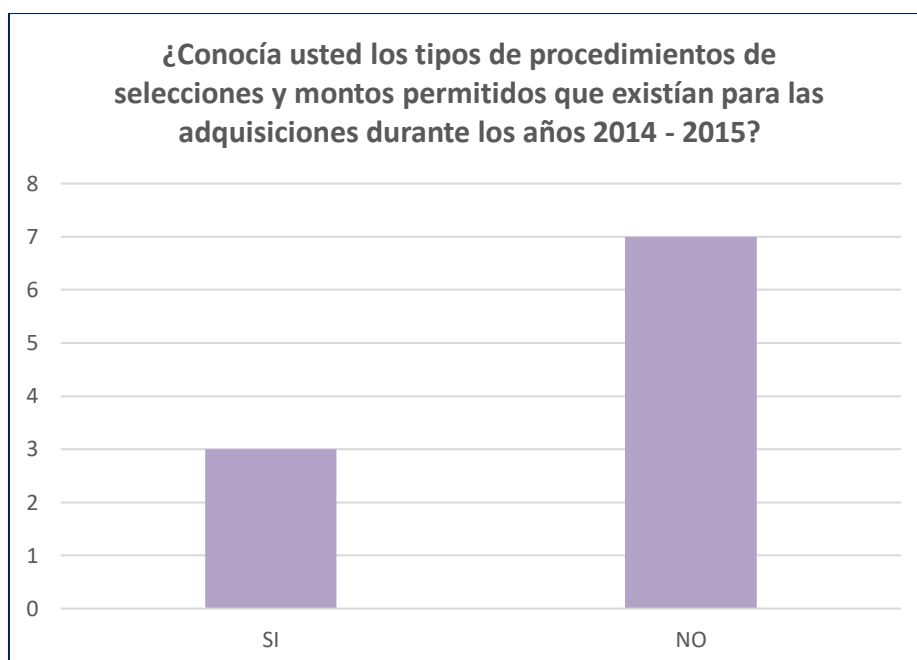


Figura 2 Tipos de procesos de selección

Estudio y descripción de resultados. - En un 100% de encuestas, un 30% conoce los distintos tipos de procesos de selección permitidos que existían para las adquisiciones durante los años 2014 – 2015 y un 70% indica que desconoce.

Tabla 5 *Compra por Convenio Marco*

Ítems	SI	NO	TOTAL
¿Conoce usted que es una compra por Convenio Marco?	6	4	10
	60	40	100

Fuente: Elaboración de acuerdo al cuestionario efectuado

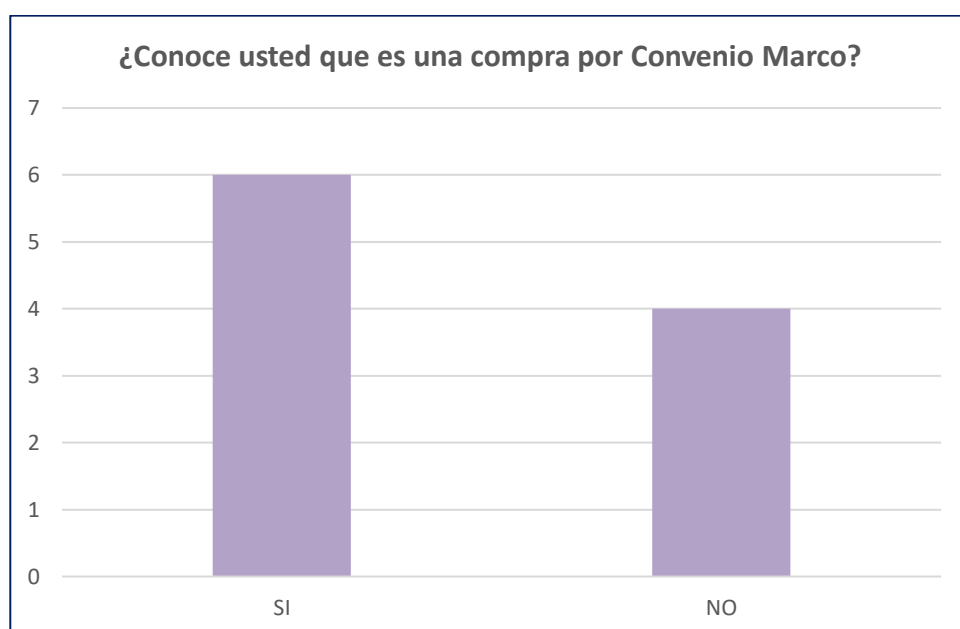


Figura 3 Compra por Convenio Marco

Estudio y descripción de resultados. - En un 100% de encuestas, un 60% conoce que es una compra por Convenio Marco, mientras que un 40% desconoce.

Tabla 6 *Procedimientos para adquisición de materiales*

Ítems	SI	NO	TOTAL
¿Conoce usted cuáles son los procedimientos para solicitar a la UGEL Cajabamba como se realiza una adquisición de un material?	5	5	10
	50	50	100

Fuente: Elaboración de acuerdo al cuestionario efectuado

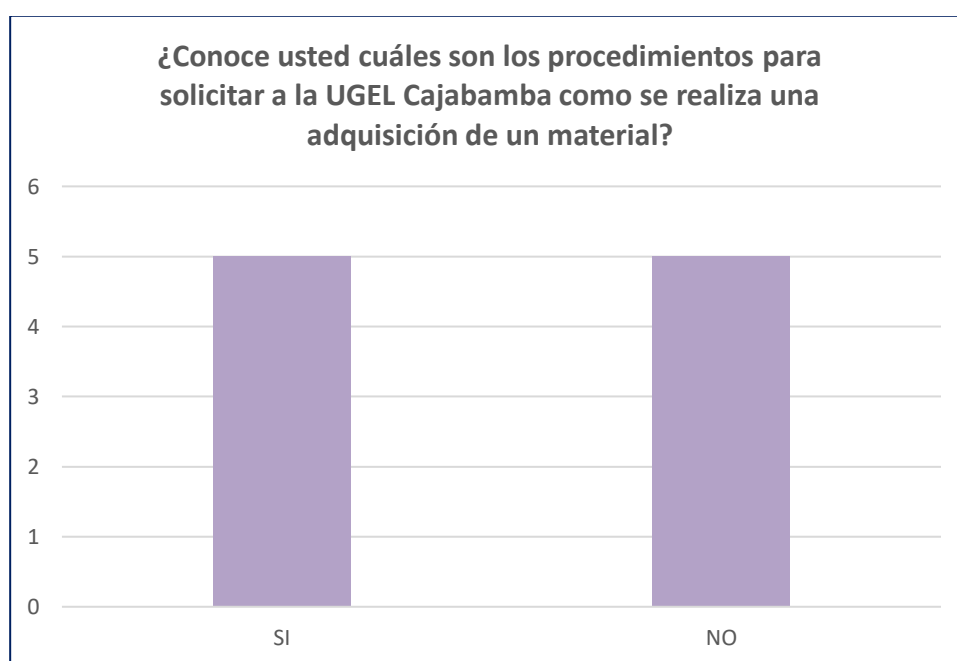


Figura 4 Solicitud a UGEL Cajabamba para adquisiciones de material

Estudio y descripción de resultados. - En un 100% de encuestas, un 50% conoce cuales son los procedimientos para solicitar a la UGEL Cajabamba como se realiza una adquisición de un material, mientras que el 50% no conocen los procedimientos.

Objetivo específico 2

Al verificar dentro de la UGEL Cajabamba, se efectuaron tomando como referencia el Cuadro de Necesidades que en toda área debería tener ya que es necesaria, asimismo se encuentra detallado en el Plan Anual, se obtuvieron los siguientes resultados

Tabla 7 Rubro de Adquisiciones

Ítems	Material de enseñanza	Material de escritorio	TOTAL
¿Cuáles son los rubros que más adquisiciones realiza la UGEL Cajabamba?	6	5	11
	49	50	99

Fuente: Preparación respecto a la base de la encuesta efectuada

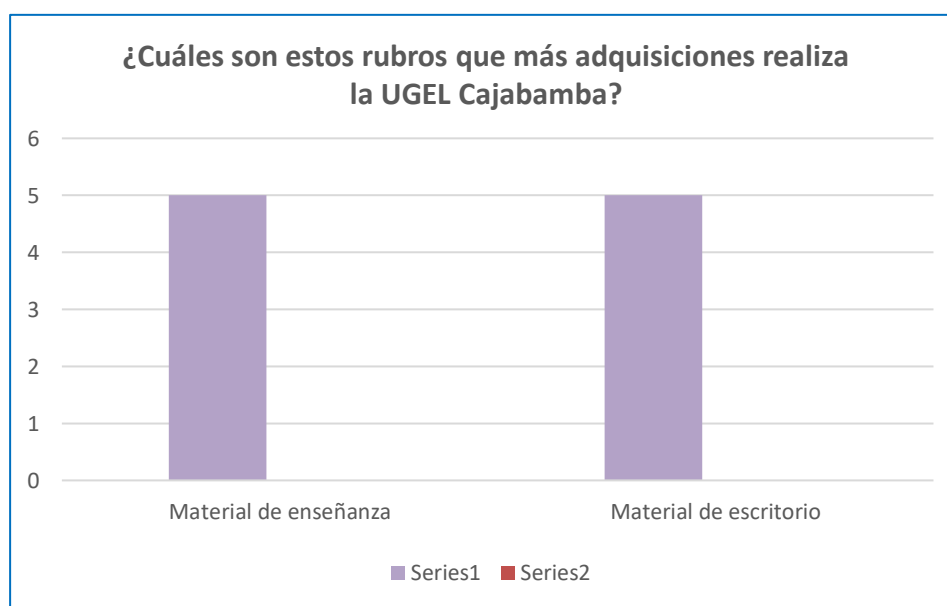


Figura 5 Rubros que más adquisiciones realiza la UGEL Cajabamba

Estudio y descripción de resultados. - En 100% de encuestas, un 50% indica que el material de enseñanza es lo que más adquiere la UGEL Cajabamba, mientras que otro 50% indica que material de escritorio.

Tabla 8 Conocimiento de cuadro de necesidades

Ítems	SI	NO	TOTAL
¿Conoce usted acerca de que es un Cuadro de Necesidades?	4	6	10
	40	60	100

Fuente: Elaboración de acuerdo al cuestionario efectuado

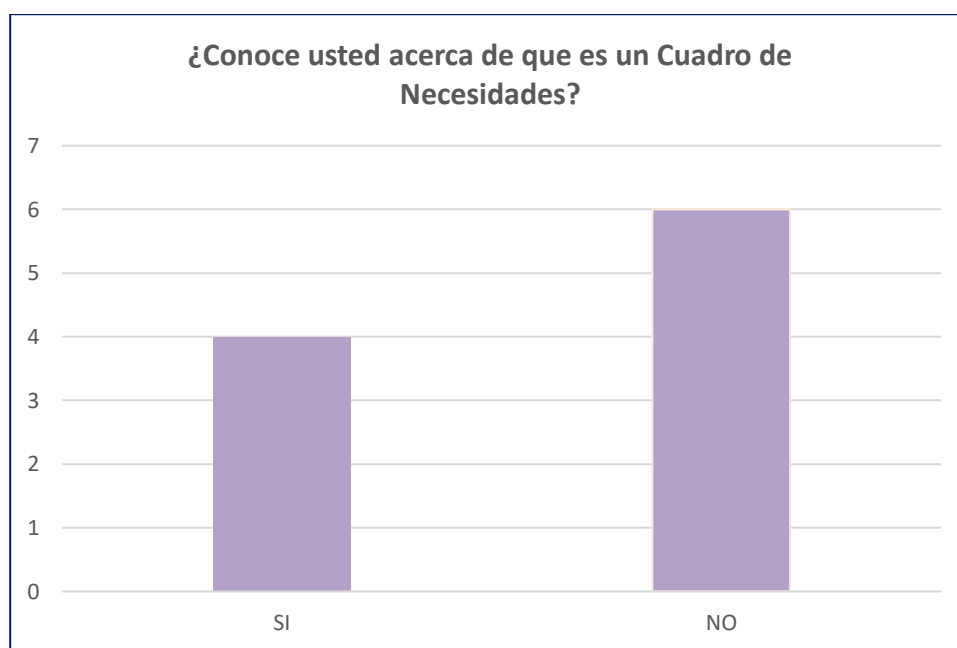


Figura 6 Cuadro de necesidades

Estudio y descripción de resultados. - En un 100% de encuestas, el 40% dice conocer en el Cuadro de Necesidades, y un 60% dice no conocer.

Objetivo específico 3

Al revisar si en las compras de manera directa no perjudican al presupuesto institucional, se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 9 Monto máximo para compras directas

Items	SI	NO	TOTAL
¿Sabe Usted cuál es el monto máximo que se puede realizar compras directas en una Institución del Estado y que no estén en Convenio Marco?	2	8	10
	20	80	100

Fuente: Elaboración respecto al cuestionario efectuado

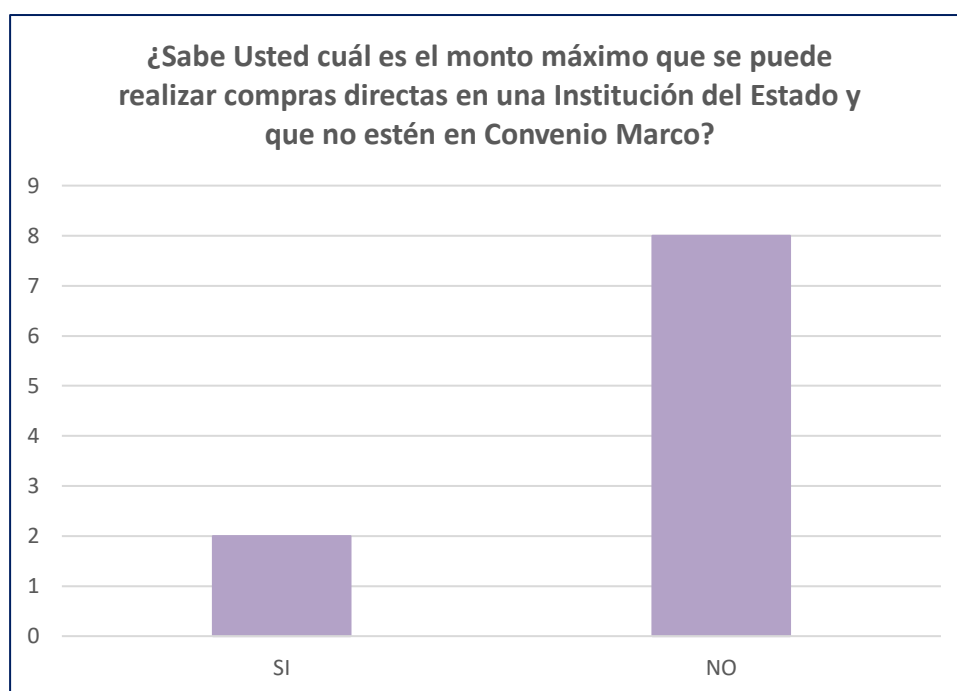


Figura 7 Monto máximo en compras directas que no estén en Convenio Marco

Estudio y descripción de resultados. - En un 100% de encuestas, un 20% conoce el monto máximo para realizar compras directas en una Institución del Estado y que no estén en Convenio Marco, mientras que un 80% desconoce.

Tabla 10 Presupuesto asignado para adquisiciones

Items	SI	NO	TOTAL
¿Conoce usted qué cantidad de presupuesto cuenta la UGEL Cajabamba para realizar dicha adquisición de herramientas de enseñanza y de escritorio?	5	5	10
	50	50	100

Fuente: Elaboración respecto al cuestionario efectuado

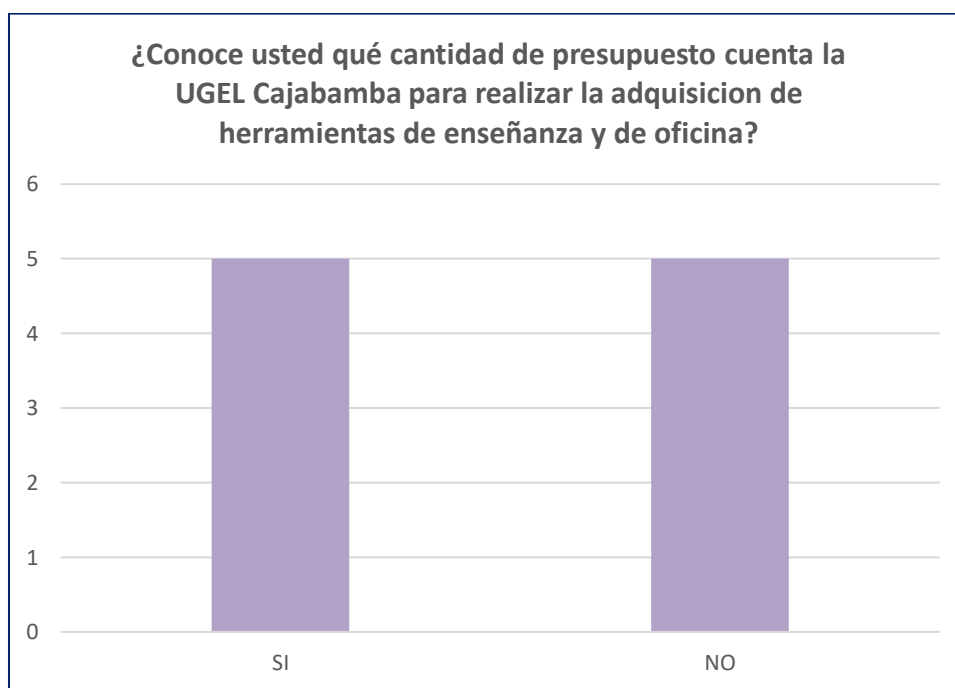


Figura 8 Presupuesto de la UGEL

Estudio y descripción de resultados. - En un 100% de encuestas, un 50% indica, si conoce la cantidad del presupuesto con que cuenta la UGEL Cajabamba para realizar dicha adquisición de herramientas de enseñanza y de escritorio, mientras que el otro 50% no tiene conocimiento.

Tabla 11 *Programas presupuestados de la UGEL*

Items	SI	NO	TOTAL
¿Conoce usted acerca de cuántos programas presupuestales cuenta la UGEL Cajabamba?	5	5	10
	50	50	100

Fuente: Elaboración respecto al cuestionario efectuado

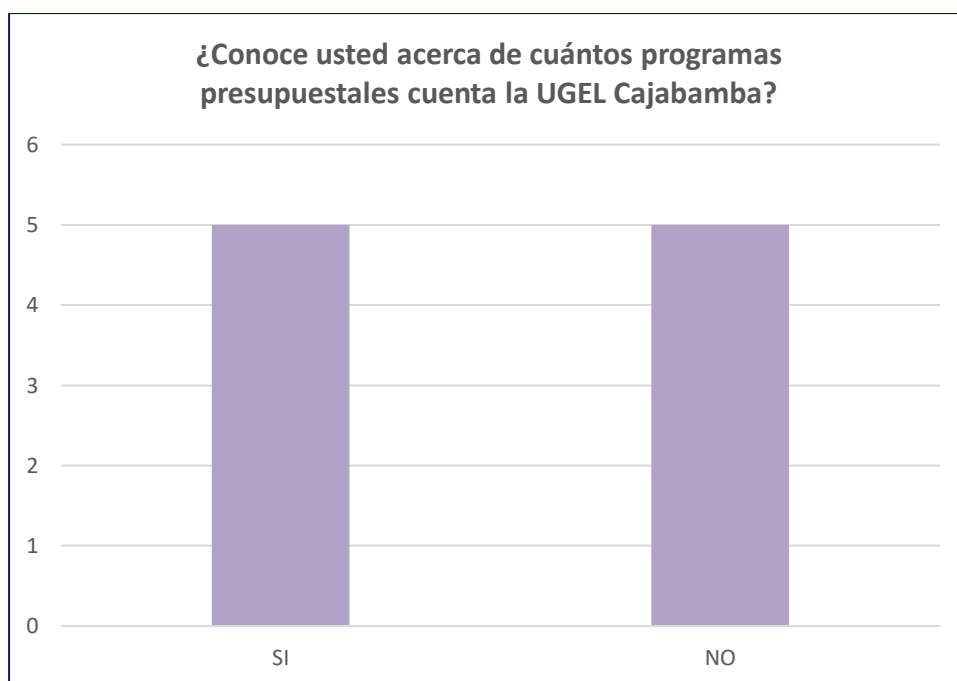


Figura 9 Programas presupuestales de la UGEL

Estudio y descripción de resultados. - En un 100% de encuestas, un 50% conoce con cuántos programas presupuestales cuenta la UGEL Cajabamba mientras que el otro 50% no lo conoce.

Tabla 12 *Proveedores registrados en Catálogo del Estado*

Items	SI	NO	TOTAL
¿Conoce usted si en su provincia existen proveedores de bienes que se encuentren registrados en el Catálogo de venta con el Estado?	7	3	10
	70	30	100

Fuente: Elaboración respecto al cuestionario efectuado

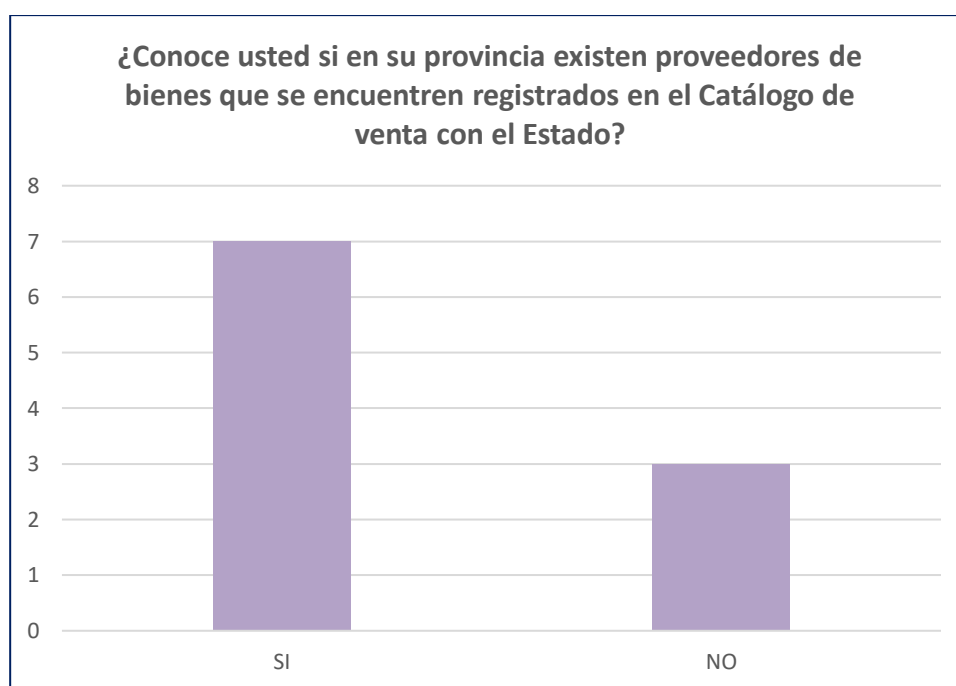


Figura 10 Proveedores de bienes inscritos en catálogos de venta con el estado

Estudio y descripción de resultados. - En un 100% de encuestas, un 70% si sabe que en su provincia existen proveedores de bienes que se encuentren registrados en el Catálogo de venta con el Estado, y un 30% no lo conoce.

Aporte científico: PROPUESTA

Aspectos de manera general en la UGEL Cajabamba

Reseña histórica de Gestión Educativa de Cajabamba

En la reseña se encuentran muchos beneficios que nutren nuestras prácticas de cada día, en Cajabamba dentro de los últimos cincuenta años obtuvo tres prácticas donde se descentralizó y en la cual se resalta lo que pasó; en el periodo de (**1972 a 1982**) el área de Educación en el cual se encontró los Núcleos Educativos Comunales (NEC), aquí fue fundado el **NEC N° 03**, que se encarga de la administración educativa en los distritos, agrupando Sayapullo; durante el periodo 1981 de acuerdo a la Ley N° 23384, esta se basa en los principios de democracia social, logrando que todas las personas en el país puedan obtener una formación que apoye con su desarrollo integral, este se realiza a nivel nacional, durante el periodo 1981, la Supervisión Provincial, conforme a la Dirección Departamental, con cargos limitados de manera exclusiva a la gestión pedagógica.

Por medio del Decreto Supremo N° 12-86-ED, fue establecido las **Unidades de Servicios Educativos (USE)**, siendo efectuado de manera administrativa durante los años **1988 al 1991**, siendo de este modo el segundo de ser descentralizado en la gestión en Cajabamba. A través de este método el Ministerio de Educación pudo ampliar, reemplazando las Supervisiones Provinciales, las cuales fueron brindadas a las USE tanto administrativa, económicamente como también financiera, y así de este modo que siguiera formando parte en la Dirección Departamental de Cajamarca.

Durante el periodo 1992, se produjo una indecisión sobre la gestión administrativa, principalmente en la Región Cajamarca; siendo así, que el Consejo Transitorio de Administración Regional, ubicado en Chiclayo, empieza el procedimiento de implementar en la Dirección de Desarrollo Educativo (DIDE) para cada una de estas provincias, atribuyendo distintas funciones como también atribuciones se iban recortando, principalmente las que tenían que ver con lo económico y financiero.

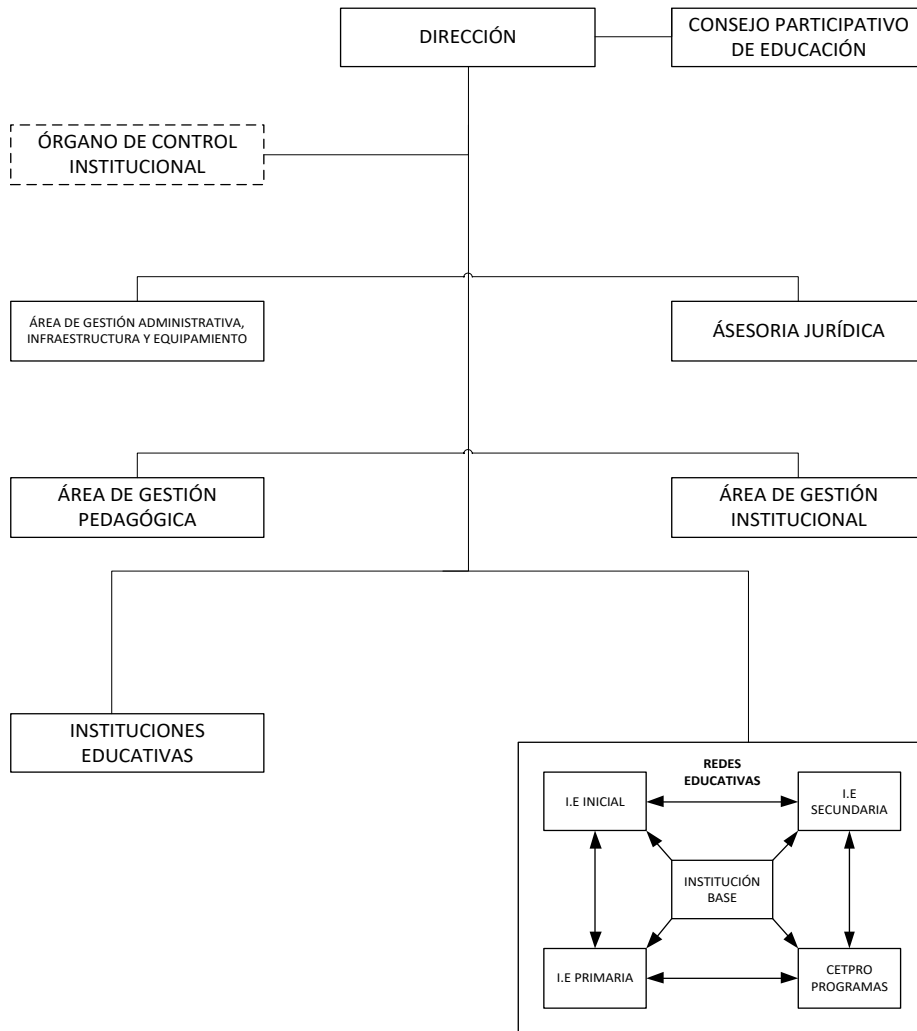
El gobierno de turno tuvo que tomar una decisión, durante el 1992, equivocadamente, termina el procedimiento de desactivación en las USE y DIDE, a su vez incorpora el ente de gestión nombrada Área de Desarrollo Educativo (ADE), de este modo se convirtió en una área de Trámite Documentario, puesto que todo lo que tenía que ver con la gestión y decisión administrativa y financiera tuvieron que ser centralizadas, durante el 2009, en la Dirección Regional de Cajamarca de la Sub Región IV Cajamarca, asimismo esto guardaba dependencia con la Región Nor Oriental del Marañón., durante el 2010.

Para finalizar este trabajo, es un honor recalcar que según la Ley N° 29465, Ley del Sector Público durante el periodo 2009, fue fundada la **Unidad Ejecutora N° 306- Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba** que por medio de la Resolución Ejecutiva Regional N° 269-2010.GR.CJ/P, del 03/06/10, se brinda una autorización en el Presupuesto Institucional del Pliego N° 455, dando inicio a la nueva descentralización tanto administrativamente, económicamente y a su vez pedagógica en Cajabamba.

MODELO ORGANIZACIONAL EN LA UGEL CAJABAMBA

ÓRGANO DE DIRECCIÓN:	director y secretaria
ÓRGANO DE APOYO:	doctor
ÓRGANO DE LÍNEA:	administración
	área de gestión pedagógica
	área de gestión institucional

MAPA EN LA UGEL CAJABAMBA



Examinando los distintos mecanismos que se llevaron a cabo para que pueda ser eficiente en su determinación de los procedimientos tanto de adquisición como de contratación con el Estado por medio de la UGEL Cajabamba, se dictan estas recomendaciones, de este modo se podrá efectuar bien la realización del presupuestal del Programa Presupuestal– PELA y Soporte Pedagógico, siendo la herramienta que viene:

Cuadro de necesidades

- a. Aquí se realizó el trabajo de una manera conjunta con todos los involucrados como: Gestión Pedagógica, nos podemos dar cuenta que aquí se origina los aprendizajes donde fue efectuado durante el transcurso del periodo, así que se tendrá que ejecutar el cuadro de necesidades en relación con los profesores asignados pedagógicos del Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje – PELA y Soporte Pedagógico, de igual manera en este proyecto se relaciona conforme al POI, coordinando con el responsable de Planificación y a su vez la Logística y Administración en la que se pueda efectuar los estudios convenientes ya sea en una cotización, cuadros comparativos entre otros que guarden relación con el procedimiento de adquisición en bienes, ya que se verán reflejados en los resultados.
- b. Conforme a la encuesta realizada para la adquisición en las herramientas, la mayor parte decidió que era mejor obtener herramientas que puedan ser muy útiles para su enseñanza en los escolares, también que se debería brindar un buen comienzo del periodo Escolar por el mes de agosto con el inicio de las clases, para que de este modo se logre un buen trabajo pedagógico.
- c. Se desea plantear que en todas las adquisiciones de bienes se realicen de manera estandarizada por el Ministerio de Educación, así se podrá brindar las herramientas necesarias a nivel nacional, ya que por medio de esto se podrá ejecutar los procedimientos de las adquisiciones de los bienes.

Seguidamente, se planteará las siguientes herramientas para que puedan ser adquiridas, con la ejecución de la cotización a los distintos proveedores en Cajabamba y en otras ciudades, se muestra las siguientes herramientas:

N°	Código SIGA	Herramientas (contiene detalles de sus características)	Herramientas que se obtiene por Convenio Marco	Unidad de medida	Monto para cada salón
					Primaria
					IIIE unidocente y multigrado de 1 a 6 grado
					IIIE polidocente completo EIB y Monolingües de 1 a 6 grado
001	717300110329	Cartulina de 130 gr. color negro T: 55 cm x 60 cm	SI	1 U	20
002	717300110330	Cartulina de 145 gr. Tonos distintos T: 55cm x 60 cm	SI	1 U	23
003	717200050227	Hojas en blanco 70 gr. T: A-4	SI	Empaque x 300	2
004	716000040110	Lápiz 2B incluido su borrador	SI	1 U	23
005	711100010034	Borrador para los lápices en tono rojo tamaño mediano	SI	1 U	08
006	715000220029	Saca puntas de plástico para los lápices	SI	1 U	09
007	715000190020	Regla metálica 30cm	SI	1 U	08
008	715000230050	Tijera de plástico con diseño de punta roma T: 8"	SI	1 U	3
009	737000010033	Goma tamaño del envase x 200 gr.	SI	1 U	5
0010	717200170024	Papel forro en tonos distintos T: 40 cm x 60cm	SI	Pliego	45
0011	717200180028	Papel crepe en tonos distintos T: 120 cm x 30 cm	SI	Paquete por 12 pliegos	4
0012-0014	716000060421	Plumones punta fina (delgado de trazo 2.1. mm a 6 mm-rojo)	SI	1 U	3
	716000060424	Plumones punta fina (delgado de trazo 2.1. mm a 8 mm-azul)	SI	1 U	1
	716000060405	Plumones punta fina (delgado de trazo 2.1. mm a 6 mm-negro)	SI	1 U	1
0015	715000440001	Mota de pizarra (con una cobertura de plástico)	SI	1 U	2
0016	710300160013	Cinta adhesive T: 1 1/3" x 30 yd	SI	1 U	1
0017	710300010010	Cinta transparente T: 3" x 70 yd	SI	1 U	2

N°	Código SIGA	Herramientas (contiene detalles de sus características)	Herramientas que se obtiene por Convenio Marco	Unidad de medida	Monto por aula
					Primaria
					III E unidocente y multigrado de 1 a 6 grado
					III E polidocente completo EIB y Monolingües de 1 a 6 grado
001	717300110332	Cartulina de 130 gr. color negro T: 50 cm x 60 cm	NO	1 U	22
002	717200260043	Papelógrafo rayado de 53 gr, T: 60x83 cm	NO	1 U	23
003	717200260045	Papelógrafo cuadriculado de 55 gr, T: 60x85 cm	NO	1 U	20
004	716000190003	Lápiz crayón delgado - jumbo	NO	1 caja de 10 unidades	4
005	716000040024	Pinturas de tonos cortos triangulares tamaño pequeño	NO	10 unidades	3
006	716000060483	Plumones de tinta negra punta fina	NO	Estuche x 10 unidades	4
007	716000060401	Plumones, tonos distintos, punta gruesa, delgado de trazo 0.2 mm a 0.8 mm al agua	NO	Estuche x 12 unidades	3
008	290500030073	Brocha sintética N°8	NO	1 U	9
009	291000100057	Pinturas x 230 ml. Tonos: 3 amarillo, 2 rojo, 2 verde, 2 azul, 2 blanco y 3 negro	NO	1 U	1
0010	716000270021	Plumón para pizarra color negro x 10	NO	1 U	4
0011	716000270021	Plumón para pizarra distintos tonos x 10	NO	1 U	5

Se propone en este cuadro que se debería de encontrar ejecutado respecto a las distintas Instituciones Educativas relacionadas a la Unidad Ejecutora, como esta reflejado en el cuadro que viene.

CUADRO DE NECESIDADES DETALLADO A NIVEL DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA – MUESTRA NIVEL INICIAL.

Módulo de Logística - Ejecutora: GOB.REG. DE CAJAMARCA- EDUCACION UGEL CAJABAMBA

Archivo Ventana

Registro del C.N por Centro de Costo

Demanda Adicional - Requerido

Año 2016

[Búsqueda]

Código	Centro de Costo	Estado
1354.01	SEDE ADMINISTRATIVA	Cierre de Aprobac
1354.02	NIVEL INICIAL	Cierre de Aprobac
1354.03	NIVEL PRIMARIA	Cierre de Aprobac
1354.04	NIVEL SECUNDARIA	Cierre de Aprobac
1354.05	NIVEL BASICA ALTERNATIVA	Cierre de Aprobac
1354.06	NIVEL BASICA ESPECIAL	Cierre de Aprobac
1354.07	CENTRO DE EDUCACION TECNICA	Cierre de Aprobac

[Búsqueda]

Código	Descripción	Estado	
0442467	IEI LA PAMPA	Cierre de Aprobac	
0442475	IEI 312 CAJABAMBA	Cierre de Aprobac	
0606749	I.E.I. 107 LA ALAMEDA	Cierre de Aprobac	
0606772	I.E.I. 108 PUEBLO NUEVO	Cierre de Aprobac	
0727271	I.E.I. 141 COLCABAMBA	Cierre de Aprobac	
0727289	I.E.I. 142 HUAYLLABAMBA	Cierre de Aprobac	
0727362	I.E.I. 151 CUNGUNDAY	Cierre de Aprobac	
0740001	I.E.I. 162 BARRIO PIURA	Cierre de Aprobac	
0740050	I.E.I. 207 TACSHANA	Cierre de Aprobac	
0740076	I.E.I. 209 CHANSHAPAMBA	Cierre de Aprobac	
0771667	I.E.I. 242 NUÑUMABAMBA	Cierre de Aprobac	
1106731	IEI MACHACUAY	Cierre de Aprobac	
1106772	IEI 352 PARUBAMBA	Cierre de Aprobac	
1106814	I.E.I. 377 SANTA ANA	Cierre de Aprobac	
1135540	IEI 82343 PAMPA CHICA	Cierre de Aprobac	
1359140	IEI JOSE GALVEZ	Cierre de Aprobac	
1359231	IEI 82287 CAJABAMBA	Cierre de Aprobac	
1523901	I.E.I. 821301 - SANTA RITA	Cierre de Aprobac	
1568229	I.E.I. 82292 PINGO	Cierre de Aprobac	
1568237	I.E.I. 82009 HICHABAMBA	Cierre de Aprobac	

Responsable: YRISELA LISET DELGADO HERNANDEZ

Centro de Costo: NIVEL INICIAL

Responsable: EVANGELINA ORDAS TORRES

Centro de Costo: I.E.I. 036 - LA PAMPA

CUADRO DE NECESIDADES DETALLADO CON MATERIAL EDUCATIVO QUE SERAN REQUERIDOS EN EL TRANCURSO DEL PERÍODO – MUESTRA NIVEL INICIAL

Módulo de Logística - Ejecutora: GOB.REG. DE CAJAMARCA- EDUCACION UGEL CAJABAMBA

Archivo Ventana

Fase Cierre Aprobación del C.N. por Centro de Costo

Año: 2016 N° Personas: 4 [Consulta de Saldo]

Gen. [v] F.F. [v]

Centro de Costos: 0442467 I.E.I. 036 - LA PAMPA Meta [v] Saldo: .00

Responsable: ORDAS TORRES EVANGELINA

Consultas: ID Demanda Adic. Datos de CN Tipo: Bien Activo Fijo Tarea Tipo Meta: Todos Bloqueo: Todos

Item	Tarea	F.F./Rubro	Meta	Tipo Uso	KIT	Cantidad Física Programada	Clasificador	Unidad	Mnto. Total
E2060 : 0090-5005646-1610191-DOTACION DE	Act	1-00	0030	C	Sin Kit	1			
B 290500030075	PINCEL DE FIBRA SINTETICA N° 6 PLANO						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	10.50
B 291000100059	TEMPERA X 250 mL						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	72.00
B 317500040008	PLASTILINA X 200 g APROX. (JUEGO X 12)						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	132.00
B 710300010010	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 in X 72 yd						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	3.00
B 710300160013	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 1/2 in X 40 yd						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	10.50
B 711100010034	BORRADOR PARA LAPIZ RETRACTIL TIPO LAPICERO						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	2.83
B 715000220029	TAJADOR DE METAL PARA LAPIZ						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	6.00
B 715000230050	TIJERA DE METAL DE 5 in CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLASTICO						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	12.00
B 715000440001	MOTA PARA PIZARRA ACRILICA						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	4.50
B 716000040025	LAPIZ DE COLOR TAMAÑO GRANDE (JUEGO X 12 COLORES)						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	60.00
B 716000040110	LÁPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR E IMPRESIÓN						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	6.00
B 716000060403	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA FINA JUEGO X 12 COLORES						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	15.00
B 716000060405	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR ROJO						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	21.00
B 716000060421	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL						2.3. 1 9. 1 2	UNIDAD	21.00

PINCEL DE FIBRA SINTÉTICA N° 6 PLANO
2.3. 1 9. 1 2 - MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA

Sin Bloqueo PpR Meta PpR

CUADRO DE NECESIDADES DETALLADO A NIVEL DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA – MUESTRA NIVEL PRIMARIA.

Módulo de Logística - Ejecutora: GOB.REG. DE CAJAMARCA- EDUCACION UGEL CAJABAMBA

Archivo Ventana

Registro del C.N. por Centro de Costo

Año: 2016 [Búsqueda] Demanda Adicional - Requerido

Código	Centro de Costo	Estado	Código	Descripción	Estado
1354.01	SEDE ADMINISTRATIVA	Cierre de Aprobac	0444273	I.E. 82284 CAJABAMBA	Cierre de Aprobac
1354.02	NIVEL INICIAL	Cierre de Aprobac	0444281	I.E. 82285 CAJABAMBA	Cierre de Aprobac
1354.03	NIVEL PRIMARIA	Cierre de Aprobac	0444289	I.E. 82286 CAJABAMBA	Cierre de Aprobac
1354.04	NIVEL SECUNDARIA	Cierre de Aprobac	0444307	I.E. 82287 CAJABAMBA	Cierre de Aprobac
1354.05	NIVEL BASICA ALTERNATIVA	Cierre de Aprobac	0444315	I.E. 82288 CAJABAMBA	Cierre de Aprobac
1354.06	NIVEL BASICA ESPECIAL	Cierre de Aprobac	0444323	I.E. 82289 CAJABAMBA	Cierre de Aprobac
1354.07	CENTRO DE EDUCACION TECNICC	Cierre de Aprobac	0444331	I.E. 82290 LA PAMPA	Cierre de Aprobac
			0444349	I.E. 82291 CAMPANA	Cierre de Aprobac
			0444356	I.E. 82292 PINGO	Cierre de Aprobac
			0444364	I.E. 82293 MOLLERAMBA	Cierre de Aprobac
			0444372	I.E. 82294 CUNGUNDAY	Cierre de Aprobac
			0444380	I.E. 82295 CHURUCANA	Cierre de Aprobac
			0444388	I.E. 82296 NUNUMABAMBA	Cierre de Aprobac
			0444406	I.E. 82297 HUAYLLABAMBA	Cierre de Aprobac
			0444414	I.E. 82298 CASHAPAMBA	Cierre de Aprobac
			0444422	I.E. 82299 MACHACUAY	Cierre de Aprobac
			0444430	I.E. 82300 CALLASH	Cierre de Aprobac
			0444448	I.E. 82301 TACSHANA	Cierre de Aprobac
			0444455	I.E. 82302 COLCABAMBA	Cierre de Aprobac
			0444463	I.E. 82303 HUANZA	Cierre de Aprobac

Responsable: WILSON HENRY ORTIZ BRICEÑO Centro de Costo: NIVEL PRIMARIA

Responsable: JEAMNS PAUL ZEGARRA ARANDA Centro de Costo: I.E. 82284 CAJABAMBA

CUADRO DE NECESIDADES DETALLADO CON MATERIAL EDUCATIVO QUE SERAN REQUERIDOS EN EL TRANCURSO DEL AÑO – MUESTRA NIVEL PRIMARIA

Módulo de Logística - Ejecutora: GOB.REG. DE CAJAMARCA- EDUCACION UGEL CAJABAMBA

Archivo Ventana

Fase Cierre Aprobación del C.N. por Centro de Costo

Año	2016	N° Personas	4	[Consulta de Saldo]	
Ctro.de Costos	0444364 I.E. 82293 MOLLEPAMBA	Gen.	<input checked="" type="checkbox"/>	F.F.	<input checked="" type="checkbox"/>
Responsable	JARA MORENO ANTONIA ELIZABETH	Meta	<input checked="" type="checkbox"/>	Saldo:	.00

Consulta ID	Demanda Adic.	Datos de CN	Tipo	Bien	<input type="checkbox"/> Activo Fijo	Tarea	<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo Meta	Todos	Bloqueo	Todos
-------------	---------------	-------------	------	------	--------------------------------------	-------	-------------------------------------	-----------	-------	---------	-------

Presentación por Items

Item	Tarea	F.F./Rubro	Meta	Tipo Uso	KIT	Cantidad Física Programada						
						Clasificador	Unidad	Mnto. Total				
E2061 : 0090-5005646-1610192-DOTACION DE						Act	1-00	0031	C		Sin Kit	3
B 290500030112	PINCEL DE FIBRA SINTETICA N° 6 PUNTA					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	10.00				
B 291000100054	TEMPERA CON APLICADOR X 250 mL COLOR ROJO					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	4.00				
B 291000100055	TEMPERA CON APLICADOR X 250 mL COLOR AZUL					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	4.00				
B 291000100056	TEMPERA CON APLICADOR X 250 mL COLOR BLANCO					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	4.00				
B 291000100057	TEMPERA CON APLICADOR X 250 mL COLOR AMARILLO					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	4.00				
B 291000100058	TEMPERA CON APLICADOR X 250 mL COLOR NEGRO					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	4.00				
B 317500040020	PLASTILINA GRUESA JUEGO X 12					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	28.10				
B 710300010010	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 in X 72 yd					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	1.00				
B 7103000160013	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 1/2 in X 40 yd					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	17.50				
B 711100040005	PASTA LIMPIA TIPOS X 35 g					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	2.00				
B 715000220021	TAJADOR DE MESA DE METAL					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	27.50				
B 718000040025	LAPIZ DE COLOR TAMAÑO GRANDE (JUEGO X 12 COLORES)					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	50.00				
B 718000040089	LAPIZ NEGRO N° 2 CON BORRADOR X 12					2.3.1.9.1.2	UNIDAD	20.00				
B 718000060454	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA					2.3.1.9.1.2	DECENA	18.80				

PINCEL DE FIBRA SINTETICA N° 6 PUNTA						Sin Bloqueo PpR	Meta PpR
2.3.1.9.1.2 - MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA							

IV. DISCUSIÓN

Al examinar si en el proceso de adquisición de bienes durante la UGEL Cajabamba, tuvieron en cuenta con los procesos necesarios respecto a la normativa de Ley. Ha permitido determinar a través del análisis de la información si se pueden mejorar estos procedimientos tanto en la adquisición como en la contratación que realiza la UGEL Cajabamba.

En lo que respecto a analizar la Variable Independiente, de los resultados obtenidos producto de la aplicación de instrumentos a los encuestados un 50% indicó que material de enseñanza es lo que más se adquiere y otro 50% indicó que útiles de oficinas es lo que más compra la UGEL Cajabamba, así mismo un 20% conoce cuál es el monto máximo que se puede realizar compras directas en una Institución del Estado y que no estén en Convenio Marco mientras que un 80% no conoce dicho monto.

En el estudio de procedimientos de negocio es un método en el cual sirve para resguardar el estudio de un negocio llevando a cabo su finalidad que es comprender sus procedimientos para que mejore la eficiencia y efectividad en sus operaciones. (Rey. 2015)

En la OCDE se calcula que el valor anual en las compras de manera gubernamental es de unos US\$ 2 trillones y el Banco Mundial señala que existe algunos países donde las contrataciones públicas que se realizan tienen un promedio de 10 a un 15% del PIB. Asimismo, en el sistema de adquisición se entiende como una función administrativa, ya que es un sector de mucha importancia tanto para su economía como para su desarrollo en los distintos países y en las personas, principalmente en los grupos que tienen menos ventaja.

El segundo objetivo fue examinar si en las compras de bienes respecto a la UGEL Cajabamba, se efectuaron tomando en consideración los cuadros ya que todas estas entidades deberían de tener y el cual se encuentra registrado en el Plan Anual de Contratación. Por lo que un 40% tiene conocimiento de lo que es un cuadro de

necesidades mientras un 60% lo desconoce, entonces con qué criterio técnico se van a realizar las adquisiciones si no elaboran sus requerimientos.

El tercer objetivo fue examinar si en las compras fueron afectadas de manera directa, por lo que un 30% conocía los distintos de procedimientos de selección y sus montos permitidos los cuales existían para las adquisiciones durante los años 2014 – 2015 y un 70% no conocían dichos procesos. Por lo que se puede concluir que las compras se realizaban sin tener en cuenta el cuadro de necesidades lo que conlleva a que afecte los presupuestos de la institución.

PIA

- a. Se pudo determinar que en el trabajo efectuado, existía una PIA el cual empieza con un monto de manera significativa en su adquisición de estas herramientas durante el Programa Presupuestal 0090, esto guarda relación respecto al Plan Operativo Institucional, pero lo preocupante era que este no se encontrase detallado de la manera en que iba a ser presupuestado, además no se conocía que herramientas se iban a obtener, para que puedan ser otorgados a los distintos docentes que están dentro del programa presupuestal.
- b. A su vez se logro que la PIA durante el año donde cuenta con distintos cambios por medio del PIM, puesto que el MINEDU determina que los recursos económicos de dicho programa respecto al desembolso que tenga por medio del MEF, pues que en los traspasos se realizan de manera trimestral, tanto así que se efectúan modificatorias al PIA por sus presupuestos realizados por el compromiso de desempeño y también a sus compromisos FED (MINDIS).
- c. Se logro determinar que el PIA es realizado por el encargado del presupuesto en la entidad, pero esto no debería ser así, puesto que gran parte no conoce los trabajos que están involucrados con la gestión pedagógica que se va a ejecutar por medio del año lectivo.

Plan Anual de Contratación (PAC)

- a. Se logro observar que, durante el Plan Anual de Contratación, no hubo algún tipo de procedimiento respecto a las adquisiciones de herramientas de enseñanzas como también de escritorios, demostrando así que se encuentran registrados en las adquisiciones de otros servicios.

- b. Se tuvo que modificar el Plan Anual de Contratación respecto a su adquisición en bienes, ya que, en sus exámenes del orden de compra, se logro determinar si se podría efectuar el procedimiento para que se realice la adjudicación simplificada de dichos bienes. Con esta modificación realizada por medio de la Resolución Directoral se deberá registrar en el OSCE como lo es el SEACE.

Adquisiciones de bienes

Compra directa

- a. Se logro determinar que, por medio de las compras de manera directa, se efectuaron unas cotizaciones de dichos bienes, debiendo ser realizados como mínimo tres cotizaciones, puesto que de este modo se puede ver que el producto es de buena calidad y su valor monetario, con el objetivo de que se pueda ahorrar algunos recursos y con esto se pueda ofrecer también a las Instituciones Educativas las cuales no tienen dicho programa presupuestal.

- b. Se logro determinar que, en la UGEL Cajabamba, no trabaja con el reglamento interno, ya que aquí se muestra las herramientas para su adquisición de esta manera las compras podrán ser menores respecto a la 8 UIT (S/. 31,600.00).

- c. Se logro ver en las compras las cuales no son declaradas al OSCE en el SEACE, pese a que hay un aviso del OSCE el N° 002-2013-OSCE/DTN, en el setiembre del 2013 estas entidades se encuentran en la obligación de ejecutar un registro cada mes para el sistema electrónico de contrataciones del Estado (SEACE) de los datos en las órdenes ya sea de compras y también de órdenes de servicio (O/C y O/S). de tal manera, en el transcurso de los diez días (10) hábiles las entidades tendrán que registrar los datos necesarios a las O/C y O/S que hayan sido

realizadas en el anterior mes y a su vez no siendo factible ejecutar su registro luego de la fecha de vencimiento del tiempo establecido.

- d. Se pudo demostrar asimismo que en su mayor parte de las compañías se les ha otorgado estas herramientas y que mediante esta singularidad no cuentan con el registro de proveedores, por lo que se encuentra señalado para que se pueda contratar la entidad.

Compras por convenio marco

Se logro determinar en la UGEL Cajabamba, respecto a este tipo de adquisición la cual se ha venido ejecutando de manera adecuada, como a su vez esta determinado por el Catálogo de Bienes quienes cuentan con los registrados de los distintos proveedores los cuales suministran estos procedimientos.

Compras por proceso de selección

- a. Se pudo determinar no se realizo ningún prototipo de procedimiento de selección respecto a las adquisiciones de las herramientas educativas, en cambio, nos podemos dar cuenta que, si es que hay una convocatoria respecto a un procedimiento de selección por Transporte, además que se cambie el Plan Anual de Contrataciones para que de esta manera se pudiera efectuar los procedimientos de selección que se daba en ese entonces.
- b. A la vez podemos aportar que en los documentos examinados respecto a los que conforman el comité de selección, se logró ver que uno de ellos, en este caso, el presidente si cuenta con una idea técnica respecto al área de contratación, no obstante, prefiere que brindar una capacitación al personal que se encuentra dentro de las contrataciones, y así se pueda evitar inconvenientes luego.

Luego de haber discutido los resultados, se debe indicar que se acepta la hipótesis toda vez que al analizar los procesos que permita proponer alternativas si se logra mejorar los procedimientos de adquisición como también de contratación en la UGEL Cajabamba durante el 2016 en el programa presupuestal 0090, teniendo como base los siguientes argumentos:

1. Durante el Plan Anual de Contratación, durante el análisis se determinó que no hay ningún tipo de procedimiento respecto a sus adquisiciones de sus herramientas de enseñanza.
2. En las adquisiciones de bienes, con compras de manera directa, éstas se realizan gracias a una sola cotización, y deben de efectuarse como mínimo tres cotizaciones. Así mismo; si las compras no son expuestas al OSCE en el SEACE, contraviniendo al comunicado del OSCE N° 002-2013-OSCE/DTN que indica que durante el período de setiembre de 2013 estas entidades estarán de manera obligatoria a realizar el registro cada mes en el Sistema Electrónico de Contratación del Estado (SEACE) de datos del orden de compras como también de servicios.
3. En cuanto a las Compras Por Proceso de Selección la UGEL Cajabamba no realizó ningún tipo de procedimiento de selección respecto a las adquisiciones de herramientas educativas.

Con todas estas debilidades que presenta la UGEL Cajabamba en su área de adquisición y contratación en su propuesta planteada si logra mejorar los procedimientos tanto de su adquisición como también de su contratación en la UGEL Cajabamba durante el 2018 respecto al presupuestal 0090 logros de aprendizaje.

V. CONCLUSIONES

De acuerdo con el procedimiento en las adquisiciones se determinó que no se tomaron en cuenta los procesos necesarios conforme a la norma de la Ley, encontrando un PIA que en el transcurso del año va subiendo su presupuesto, ya que en el Ministerio de Economía y Finanzas brinda un presupuesto para los convenios respecto al Ministerio de Educación.

Al examinar si en las compras de bienes que en la UGEL Cajabamba realiza tomando como referencia el Cuadro de Necesidades se concluye diciendo que no está llevando a cabo el cuadro de Necesidades como se espera durante el año, ya que no es el más apropiado, asimismo no concuerda con la realidad del POI – PIA – PIM. Todo ello porque el personal que laboran en las distintas oficinas desconoce esta realización en su cuadro de necesidades, el mismo que debe elaborarse en los sistemas como lo es el SIGA, además que no se proyectan de acuerdo a sus necesidades de bienes como también de servicios respecto a su método de labor que realizan en el transcurso del año. Se logro determinar el personal si esta capacitado apropiadamente para la elaboración en las compras, ya sea por medio de convenios o de procedimientos de selección conforme con la norma vigente.

Al analizar las compras directas de bienes se logro determinar que en la adquisición durante el periodo 2017 se ejecuto en relación a la Ley 1017 mientras que en el periodo 2018 conforme a la ley 30225, habiéndose tomado en cuenta los procesos en las distintas adquisiciones. Se examino que, en la provincia de Cajabamba, no había compañías que se dedicaran a la venta de catálogo de manera electrónica, por consiguiente, no les permiten postular a los procedimientos de selección, dejando de lado al presupuesto económico sea obtenido por compañías de las otras regiones.

VI. RECOMENDACIONES

El jefe en la Oficina de Logística y el Comité de Procesos de Selección debe considerar que los procesos específicos conforme a la norma de la Ley al momento de iniciar el proceso de adquisiciones, las mismas que se deben ejecutar hasta febrero respecto al cuadro de necesidades otorgadas por medio de los distintos beneficiarios para que de este modo se pueda evitar realizar las compras de manera directa en el transcurso del año. Organizar un plan para que las compras que se hacen de manera directa sean menores a 8 UIT conforme a la norma actual.

El jefe en la Oficina de Logística debe elaborar su Cuadro de Necesidades, ya que es un archivo de gestión, el cual es sumamente valioso en su programación respecto a sus necesidades tanto de bienes, servicios u obras solicitados por las distintas entidades estatales. Así mismo; brindar una capacitación a todos los que trabajan allí y que están a cargo para que ejecuten su Cuadro de Necesidades de conforme al POI y se acomode al PIA, con esto se guardara concordancia respecto al presupuesto que tiene la UGEL.

El jefe en la Oficina en Logística tiene la responsabilidad en las compras, debe seguir realizando las compras conforme lo estipula la nueva ley de contrataciones 30225 y que se determinan por medio del ámbito de la Ley de Contratación del Estado. Si bien es cierto en Cajabamba no hay empresas registrados en el catálogo electrónico, la UGEL Cajabamba debe contratar con empresas que se encuentren ofertando de acuerdo al Catálogo Electrónico de Convenios Marco.

Referencias

- Avilés, Luis (2007), *Corrupción en la adquisición y contratación del estado peruano*
- Hernández, Fernández, & Baptista. (2010). *Metodología de la investigación*.
McGRAW-HILL Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Mezarina, Jimena (2013). *La importancia de la existencia del Estado es que sus acciones generan valor para la sociedad*.
- Medina, Gustavo (2013) *Compras electrónicas: el convenio marco de útiles de escritorio como herramienta para el funcionario público en el periodo 2012-2012*.
- Milla, Julio (2002), presentó la tesis titulada “La Auditoria operativa en el control de la gestión empresarial del Estado”.
- Ñaupas Paitán, H., Mejía Mejía, E., Novoa Ramírez, E., & Villagómez Paucar, A. (2013). *Metodología de la Investigación Científica y Elaboración de Tesis (Tercera Edición ed.)*. Lima, Perú: CEPREDIM.
- Mohammad Naghi, N. (2012). *Metodologia de la investigacion* . Mexico: LIMUSA.
- Moodys. (2 de mayo de 2016). *Expansion*. Obtenido de Expansion:
<https://expansion.mx/empresas/2016/05/02/el-81-de-las-empresas-mexicanas-tienen-un-riesgo-de-liquidez-segun-moodys>
- Moody's. (04 de mayo de 2017). *Gestion*. Obtenido de Gestion:
<https://gestion.pe/economia/mercados/moody-s-riesgo-liquidez-empresas-chile-reduce-considerablemente-134375>
- MTPE. (7 de Agosto de 2017). *Diario Gestion* . Obtenido de Gestion:
<https://gestion.pe/economia/mtpe-reduce-50-multas-infracciones-laborales-141101>
- Mundo Contable Peru*. (28 de julio de 2012). Obtenido de
<https://mundocontableperu.wordpress.com/2012/06/28/las-infracciones-laborales/>
- Mundo Contable Peru*. (28 de julio de 2012). Obtenido de
<https://mundocontableperu.wordpress.com/2012/06/28/las-infracciones-laborales/>
- Ortega Verdugo, F. J. (2016). *Gestión de la Liquidez* . Madrid: ESIC EDITORIAL.
- Ortega, C. (9 de noviembre de 2016). *EL TIEMPO*. Obtenido de EL TIEMPO:
<http://www.eltiempo.com/economia/empresas/empresas-reaccionan-a-sanciones-del-ministerio-de-trabajo-32437>

Ministerio de Economía y Finanzas (2018). Sistema Integrado Administración Financiera. Obtenido de

<https://www.mef.gob.pe/es/siaf/cartillas/descripcion>

OSCE (2018). Contrataciones del estado en la cual se ingresó al sistema con las claves de UGEL Cajabamba, para ver los procesos realizados por la entidad. Obtenido de <https://www.gob.pe/7324-acceder-al-sistema-electronico-de-contrataciones-del-estado-seace>

UGEL Cajabamba (2018). Manuel de funciones del jefe de abastecimiento en forma específica. Obtenido de

<http://www.ugelcajabamba.gob.pe/pagina/gestion-administrativa/abastecimientos>

Universidad Nacional de Piura. (2017). Que es un convenio y sus tipos de convenio. Obtenido de

<http://www.unp.edu.pe/oficinas/occt/que-es-convenio.html>

Bembibre, V. (enero de 2009). Definición del sistema ABC.

<https://www.definicionabc.com/ciencia/analisis.php>

Rey Peteiro, D. (2008). Gestión por procesos y sus tipos. Obtenido de

www.sinap-sys.com/es/content/todo-sobre-la-gestion-por-procesos-parte-i

INEI (2018). Programas presupuestales, instituciones educativas. Obtenido de

https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitaes/Est/Lib1684/cap04.pdf

ANEXO N° 01



ENCUESTA

UNIVERSIDAD PARTICULAR “CÉSAR VALLEJO” – SEDE CHICLAYO – FILIAL
CAJABAMBA

FECHA: _____ ENCUESTA N° _____

TIPO DE EMPRESA:

**“ANÁLISIS Y PROPUESTAS PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA UGEL CAJABAMBA AÑO
2016 EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 LOGROS DE
APRENDIZAJE”**

I PARTE: DATOS GENERALES

1. **Nombre o Razón Social:**

2. **Ubicación / Dirección:**

3. **Oficina en la que Trabaja:**

4. **¿Cuánto tiempo viene Usted trabajando en la UGEL Cajabamba?**

II PARTE: ANTECEDENTES

1. **¿Cuántos años tiene la UGEL Cajabamba como entidad autónoma?**
 - a) De 0 a 3 años
 - b) De 2 a 5 años
 - c) De 5 a 10 años
 - d) de 10 años a más

2. **¿Cuáles son los rubros que más adquisiciones realiza la UGEL Cajabamba?**
 - a) Adquisición de materiales de enseñanza.
 - b) Adquisición de materiales de escritorio.

3. **¿Qué tipo de adquisición de material adquiere?**
 - a) Adquisición de cuadernos A4.
 - b) Adquisición de lapiceros.
 - c) Adquisición de temperas.
 - d) Adquisición de reglas de 30cm.
 - e) Adquisición de borradores.
 - f) Adquisición de plastilinas.
 - g) Adquisición de colores en caja x 12 unidades.
 - h) Adquisición de plumones en caja.
 - i) Adquisición de papelotes cuadriculados.
 - j) Adquisición de papelotes rayados.
 - k) Adquisición de papelotes en blanco.
 - l) Adquisición de papel bond A4.
 - m) Adquisición de tajadores.
 - n) Adquisición de goma x 250gr.
 - o) Adquisición de tijeras punta roma.
 - p) Adquisición de tizas color blanco en caja x 12 unidades.
 - q) Adquisición de tizas de colores en caja x 12 unidades.
 - r) Adquisición de cuadernos para dibujo y pintura.

4. **¿Conoce usted cuales son los materiales fungibles?**
 - a) Si
 - b) No

En caso de si, mencione algunos de ellos.

5. **¿Conoce usted que es PIA?**

SI _____ No _____

En caso de Si, mencione que es:

6. **¿Conoce usted que es PIM?**

SI _____ No _____

En caso de Si, mencione que es:

7. **¿Conoce usted que cantidad de presupuesto cuenta la UGEL Cajabamba para realizar las adquisiciones de materiales de enseñanza y de escritorio?**

SI _____ No _____
En caso de Si, mencione las cantidades:

8. ¿Conoce usted acerca de que es un Cuadro de Necesidades?

SI _____ No _____
¿En caso de Si, mencione que es?

9. ¿Conoce usted cada que tiempo se debe realizar el Cuadro de Necesidades?

- a) 3 meses
- b) 6 meses
- c) Mensualmente
- d) Una vez al año
- e) N.A.

10. ¿Sabe usted como se elabora un Cuadro de Necesidades en el Sistema SIGA?

SI _____ No _____
¿En caso de Si, mencione cuales son los pasos?

11. ¿Conoce usted acerca de que es un Plan Anual de Contrataciones?

SI _____ No _____
¿En caso de Si, mencione que es?

12. ¿Conoce usted si es posible modificar el Plan Anual de Contrataciones?

SI _____ No _____
¿En caso de Si, a través de qué documento se hace y quien lo autoriza?

13. ¿Conoce usted que es una compra por Convenio Marco?

SI _____ No _____
¿En caso de Si, mencione que es?

14. ¿Sabe Usted cual es el monto máximo que se puede realizar compras directas en una Institución del Estado y que no estén en Convenio Marco?

SI _____ No _____
¿En caso de Si, mencione cuánto es?

15. ¿Conocía usted los tipos de procesos de selección y montos permitidos que existían para las adquisiciones durante los años 2014 - 2015?

SI _____ No _____

¿En caso de Si, mencione cuáles y sus montos?

16. ¿Conoce usted los tipos de procesos de selección y montos actuales para las adquisiciones en el presente año 2016?

SI _____ No _____

¿En caso de Si, mencione cuáles son?

17. ¿Conoce usted cuales son los procedimientos para solicitar a la UGEL Cajabamba como se realiza una adquisición de un material?

SI _____ No _____

¿En caso de Si, mencione cuáles son?

18. ¿Conoce usted que es un programa presupuestal?

SI _____ No _____

¿En caso de Si, mencione que es?

19. ¿Conoce usted acerca de cuantos programas presupuestales cuenta la UGEL Cajabamba?

SI _____ No _____

¿En caso de Si, mencione cuáles son?

20. ¿Conoce usted si en su provincia existen proveedores de bienes que se encuentren registrados en el Catalogo de venta con el Estado?

SI _____ No _____

¿En caso de Si, mencione cuáles son?

ANEXO N° 02

FORMATO DE VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION MEDIANTE EL JUICIO DE EXPERTOS

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

Título del proyecto: "ANALISIS Y PROPUESTAS PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA UGEL CAJABAMBA"

Maestría o doctorado.....

Experto: Dr. (Mag) CPC. JENNY JUDITH MALCA BOCANEGRA

Nombre del instrumento: cuestionario – escala de Likert

INSTRUCCIONES: Determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores mencionados y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular, o deficiente, colocando una aspa (X) en el

N°	Indicadores	Definición	Excelente 19-20	Muy bueno 17-18	Bueno 15-16	Regular 12-14	Deficiente < 11
01	Claridad y precisión	Las preguntas están relacionadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades			X		
02	Coherencia	Las Preguntas guardan relación con la hipótesis, variables e indicadores del proyecto			X		
03	Validez	Las preguntas han sido redactadas teniendo en cuenta la validez de contenido y criterio			X		
04	Organización	Antes de las preguntas, comprende la presentación, agradecimiento, datos demográficos e instrucciones			X		
05	Confiabilidad	El instrumento es confiable			X		
06	Control de sesgo	Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación las respuestas			X		
07	Orden	Las preguntas o reactivos han sido redactados utilizando la técnica del "avance en embudo" de lo general a lo particular			X		
08	Marco referencia	Las preguntas están redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lenguaje, nivel de información sistema de referencia			X		
09	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables			X		
10	Inocuidad	Las preguntas no constituye riesgo para el encuestado			X		

casillero correspondiente.

En consecuencia el instrumento puede ser aplicado

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
UGEL CAJABAMBA

C.P.C. Jenny J. Malca Bocanegra
TESORERA

Cajabamba, 12 de Julio del 2017

Firma de experto

REGISTRO DE ORDENES DE COMPRA EN EL SEACE

AVISO



SOBRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE ORDENES DE COMPRA Y ORDENES DE SERVICIO EN EL SEACE

Se recuerda a las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N°1017, lo siguiente:

1. De acuerdo a lo informado a través del Comunicado N° 002-2013-OSCE/DTN, a partir del mes de setiembre de 2013 las Entidades se encuentran obligadas a efectuar el registro mensual en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) de la información de todas las órdenes de compra y órdenes de servicio (O/C y O/S), debiendo observar el correlativo establecido por cada entidad de acuerdo a lo indicado en el Artículo 8.9 punto A de la Directiva N° 007-2012-OSCE/CD.
2. En tal sentido, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes las Entidades deberán registrar la información correspondiente a las O/C y O/S que hayan sido emitidas en el mes anterior, no siendo factible efectuar el registro posterior a la fecha de vencimiento del citado plazo.
3. El registro de la mencionada información debe ser realizado en el Módulo de Registro de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio del SEACE, el mismo que permite el registro individual o masivo de O/C y O/S.
4. Para el registro masivo de O/C y O/S las Entidades deberán utilizar el Archivo Excel actualizado, que se encuentra publicado y puede ser descargado del Portal del SEACE y/o directamente de la sección Carga masiva del Módulo de Registro de O/C y O/S. Para su óptimo uso deberá tenerse en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Utilizar MS-Excel 2007 o superior.
 - b. Habilitar todas las macros y configurar el nivel de seguridad a nivel medio.A fin de acceder a mayor detalle de lo señalado, podrán consultar el "Instructivo para el manejo del formato Excel de carga masiva de órdenes de compra y órdenes de servicio para entidades del sector público" que se encuentra publicado en el Portal del SEACE.
5. Que el sistema no permite la corrección posterior de datos informados, por lo que es importante prever cualquier inconveniente para evitar el registro de información inconsistente y/o incorrecta.
6. En caso de requerir una mayor orientación, podrán comunicarse a la Central de Consultas del OSCE al 6143636 opción 2.

Jesús María, abril de 2014.

DIRECCIÓN DEL SEACE

ANEXO N° 03

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO	PROBLEMA	HIPÓTESIS	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICOS	VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE VARIABLE	DEFINICIÓN OERACION DE LAS VARIABLES	TIPO DE INVESTIGACIÓN
<p>“ANÁLISIS Y PROPUESTAS PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA UGEL EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 LOGROS DE APRENDIZAJE”</p>	<p>¿En qué medida el análisis de los procesos y la propuesta permite mejorar los procesos de adquisiciones y contrataciones de la UGEL Cajabamba en el programa presupuestal 0090 logros de aprendizaje?</p>	<p>Analizando los procesos y proponiendo alternativas si se logra mejorar los procesos de adquisiciones y contrataciones de la UGEL Cajabamba año 2016 en el programa presupuestal 0090 logros de aprendizaje.</p>	<p>Analizar los procesos y proponer mejoras para las Adquisiciones y Contrataciones de la UGEL Cajabamba año 2016 en el Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje.</p>	<p>a. Analizar si en el proceso de adquisiciones de bienes en la UGEL Cajabamba, se tuvieron en cuenta los procedimientos específicos de acuerdo a la normativa de Ley.</p>	<p><u>Variable Independiente</u> (VI) Análisis y propuestas</p>	<p>Un análisis es un efecto que comprende diversos tipos de acciones con distintas características y en diferentes ámbitos, pero en suma es todo acto que se realiza con el propósito de estudiar, ponderar, valorar y concluir respecto de un objeto, persona o condición</p>	<p>Un análisis es el acto de separar las partes de un elemento para estudiar su naturaleza, su función y/o su significado</p>	<p>Enfoque cuantitativo Diseño no experimental - transversal-</p>
				<p>b. Revisar si las compras de bienes en la UGEL Cajabamba.</p>	<p><u>Variable dependiente</u> (VD) Adquisiciones y Contrataciones.</p>	<p>Planificación que se realiza anualmente y que debe ser realizada por el Contratante, y la cual va conllevar a la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías para poder cumplir y desarrollar sus actividades de manera eficiente</p>		
				<p>c. Analizar si las compras directas de bienes no afectan a los presupuestos institucionales.</p>				

Fuente: El investigador