



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN
PÚBLICA**

Gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en
una institución regional de agricultura del norte

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
Maestra en Gestión Pública

AUTORA:

Flores Ruiz, Leslie Johana (orcid.org/0000-0003-4193-1461)

ASESORES:

Dr. Fernandez Altamirano, Antony Esmir Franco (orcid.org/0000-0002-1495-4556)

Dr. Gomez Fuertes, Alberto (orcid.org/0000-0003-0908-5138)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Fortalecimiento de la democracia, liderazgo y ciudadanía

CHICLAYO – PERÚ

2024

DEDICATORIA

A Dios por ser mi guía y fortaleza siempre.

A mis padres por su amor incondicional, y ser luz en mi camino.

A mi pequeño Brunito que con su sonrisa alegra nuestras vidas.

Leslie Johana

AGRADECIMIENTO

A mis padres Ysabel y Jacinto por acompañarme en cada nuevo reto, por sus palabras de aliento y por no dejarme caer nunca.

La autora

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA.....	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	iv
ÍNDICE DE TABLAS.....	v
RESUMEN.....	v
ABSTRACT.....	vii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	4
III. METODOLOGÍA	14
3.1. Tipo y diseño de investigación	14
3.2. Variables y operacionalización	15
3.3. Población muestra y muestreo	16
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	17
3.5. Procedimientos	18
3.6. Método de análisis	18
3.7. Aspectos éticos.....	18
IV. RESULTADOS.....	19
V. DISCUSIÓN	24
VI. CONCLUSIONES	30
VII. RECOMENDACIONES.....	31
VIII.PROPUESTA	32
REFERENCIAS	34
ANEXOS.....	45

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Relación entre la GC y las ACE	19
Tabla 2 Nivel de las dimensiones de la GC	20
Tabla 3 Nivel de las dimensiones de la ACE	21
Tabla 4 Relación entre las dimensiones de GC en las ACE	22

RESUMEN

El objetivo general de la presente investigación fue determinar la relación entre la gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte. La metodología utilizada fue de tipo básico, enfoque cuantitativo, nivel correlacional, diseño no experimental-transversal, comprendió a una muestra de 21 personas entre gerentes, subgerentes y personal del área de logística, se utilizó como técnica la encuesta y como instrumento de recolección de datos el cuestionario uno por cada variable, para el análisis de los datos se trabajó con la correlación de Spearman. Como resultado de la investigación se obtuvo un coeficiente de Rho de Spearman=0.46, asimismo, el p valor o valor de significancia calculado es de 0.036. Concluyendo que existe una relación directa y significativa entre la gestión de compras y las adquisiciones por catálogos electrónicos.

Palabras clave: Acuerdo marco, adquisiciones por catálogo electrónico, catálogo electrónico, gestión de compras.

ABSTRACT

The general objective of this research was to determine the relationship between purchasing management and electronic catalog acquisitions in a regional agricultural institution in the north. The methodology used was basic, quantitative approach, correlational level, non-experimental-cross-sectional design, it included a sample of 21 people including managers, sub-managers and personnel from the logistics area, the survey was used as a technique and as a collection instrument. of data the questionnaire one for each variable, for the analysis of the data we worked with the Spearman correlation. As a result of the research, a Spearman's Rho coefficient = 0.46 was obtained, likewise, the p value or significance value calculated is 0.036. Concluding that there is a direct and significant relationship between purchasing management and acquisitions through electronic catalogs.

Keywords: Framework agreement, electronic catalog procurement, electronic catalog, purchasing management.

I. INTRODUCCIÓN

Las contrataciones públicas han permitido a las instituciones del Estado encargarse del aprovisionamiento de bienes y/o servicios a fin de brindar a la ciudadanía servicios de calidad, sin embargo, la realidad ha demostrado deficiencias como: falta de planificación, burocracia, ineficiencia en los procesos y corrupción (Abutabenjeh & Rendón, 2023).

En el contexto internacional, un estudio del Banco Mundial (2020) reveló que en contrataciones anualmente se invierte cerca de 10 billones de dólares, representando entre el 10-25 % del Producto Interior Bruto (PIB) mundial, en los estados que forman parte de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) significaron el 12% de los gastos del Estado. Así mismo, en países mejor desarrollados económicamente representaron el 30% de gasto público y en los de menor desarrollo representaron el 50% (Open Government Partnership, 2019).

Las agencias estatales anualmente gastan colosales sumas de dinero en contrataciones lo que obligó a los entendidos a evaluar la eficiencia con la que se realizaron los procesos de adquisición (Baldus & Hatton, 2020) (Ortiz & Silva, 2022). Encontrando: ineficiencia en la asignación de recursos y corrupción, asimismo, hallaron en la implementación de plataformas de contratación pública electrónica (CPE) un modo de ahorrar en precios y en el tiempo de duración del proceso de compra (Bosio et al., 2023) (Mélon & Spruk, 2020), incremento de la competitividad y disminución de los costos de transacción (Issabayeva et al., 2019).

Frente a esto el Gobierno de Ghana implementó el Sistema Electrónico de Adquisiciones de Ghana (GHANEPS) como un instrumento para mejorar el desempeño en la cadena de suministro, desarrollando las contrataciones de una manera más eficiente, transparente, competitiva y ágil (Ofori et al., 2023).

En Jamaica, Ahmad et al. (2019) presentaron como los problemas más frecuentes en contratación: incumplimiento de pagos, elevados costos de inventario, falta de normas claras, lo que originó desconfianza en los proveedores, esto fue evaluado por el gobierno llegando a la conclusión que con

la digitalización de estos procesos se ahorraría al menos un 2% en el gasto anual, además se promovió la rendición de cuentas y transparencia, y es a fines del 2015 que utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) se implementaron dos fases en la contratación electrónica: el módulo de licitación electrónica y gestión de contratos, y el módulo de compras (catálogo electrónico), presentándose como una manera más rápida y eficiente de hacer negocios.

En Malasia, un estudio realizado por Hawa et al. (2023) sobre el *E-Procurement System* (Sistema de Contratación Electrónica) de este país, reveló que su sistema posee 17 de los 23 elementos de transparencia que mide el *Website Attribute Evaluation System-WAES* (Sistema de evaluación de atributos de sitios web), representando más del 70% en el nivel de divulgación de la información, concentrándose en la reducción de la corrupción en las adquisiciones públicas y la rendición de cuentas.

En el contexto latinoamericano, Chile, implementó ChileCompra como una herramienta efectiva y transparente para desarrollar las compras públicas a través de una plataforma digital, reduciendo los niveles de corrupción y la colusión con los proveedores (Contreras & Greenlee, 2021).

En Colombia se desarrolló la plataforma Colombia Compra Eficiente siendo una herramienta de acceso libre, buscando: equilibrar las cantidades ofertadas y demandadas, simplificar procesos en la que los proveedores puedan competir en iguales condiciones y se eviten actos corruptos (Oñoro et al., 2022).

En el contexto nacional, los problemas de la administración estatal es frecuente (Fernández et al., 2021) y la contratación pública presentó muchos cuestionamientos respecto a los actos de corrupción, los que han sido investigados y difundidos a través de diferentes medios de comunicación sobre el actuar de muchos funcionarios (Pérez, 2022). A razón de ello, a partir del año 2016 iniciaron las compras por catálogo electrónico mediante la plataforma de Perú Compras, con ello, buscando fortalecer la gobernanza (Fernández-Altamirano et al., 2023) y ya para el año 2020 permitió al Estado ahorrar en un

intervalo de 25-45% respecto al total de las compras según lo reportado por Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado [OSCE] (Cusato, 2020).

La entidad estudiada también ha realizado compras por catálogo electrónico (CCE), lo que permitió desarrollar operaciones transparentes y evitar hechos de corrupción, al no tener contacto con los proveedores, pues en el estudio de mercado la entidad no participo directamente, para algunos responsables de los centros de costos este tipo de adquisiciones permitieron la satisfacción de sus necesidades, pero para otros significó un proceso burocrático y engorroso.

Es por eso, que surgió la siguiente interrogante ¿En qué medida se relaciona la gestión de compras (GC) con las adquisiciones por catálogo electrónico (ACE) en una institución regional de agricultura del norte?

Esta investigación, teóricamente se justificó en determinar la relación entre la GC y las ACE en una gerencia regional del norte, para ello se consultó respaldo bibliográfico de ambas variables y sus dimensiones lo que permitió identificar cuáles deben ser reforzadas a fin de desarrollar con eficiencia el proceso de compra a través de los catálogos, además esta investigación formará parte como antecedente en futuros estudios, pues mostró la realidad de la institución. En cuanto a la justificación metodológica se empleó la técnica de estadística del coeficiente de Rho Spearman para realizar la contrastación de la hipótesis. Como justificación práctica, esta investigación se presentó al personal que labora dentro del área de logística sirviéndoles de fuente de información para la toma de decisiones, y por ende reducir trámites burocráticos que no entorpecen este tipo de contratación.

Se planteó como objetivo general: Determinar la relación entre la gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte. Como objetivos específicos (OE) se planteó: OE₁. Medir el nivel de las dimensiones de GC en una institución regional de agricultura del norte, OE₂. Analizar el nivel de las dimensiones de las ACE en una institución regional de agricultura del norte, OE₃. Identificar la relación entre las dimensiones de la GC en las ACE en una institución regional de agricultura del norte. Además, se demostró la hipótesis general Hi: Existe relación entre la GC y las ACE en una institución regional de agricultura del norte.

II. MARCO TEÓRICO

En el ámbito internacional, Maepa et al. (2023) realizaron un estudio con el objetivo de determinar los factores que afectaron la preparación de las adquisiciones electrónicas (AE) en los departamentos gubernamentales de Sudáfrica, se utilizó enfoque metodológico cuantitativo, se tomó como muestra 113 funcionarios del área de adquisiciones, evaluaron 27 factores, como resultado se obtuvo que cada factor estaba por encima de 0.4, punto de corte considerado significativo, 10 factores mostraron cargas factoriales superiores a 0,7; como conclusión los autores indicaron que para beneficiarse de la Contratación Electrónica (CE) los departamentos gubernamentales deben estar preparados en términos de marco legislativo, finanzas, apoyo al liderazgo, entusiasmo del personal e iniciativas de capacitación y reducción de costos.

En Rumania, Preda (2020) desarrolló una investigación la cual tuvo por objetivo identificar los problemas o deficiencias en el sistema de contratación pública y las posibles soluciones, utilizó metodología cualitativa, tomó como población de estudio 61 compradores, 29 operadores económicos y 31 autoridades públicas entre los hallazgos encontró: a. Mejorar las disposiciones legales y simplificar los procedimientos de contratación, b. 98.3% indicó que solo se utilizó el criterio de precio más bajo, c. más del 70% indicó constante variabilidad en la legislación, d. más del 80% consideró que se debió implementar la CE e introducir listas blancas, e.81.97% consideró necesario mejorar la formación del personal, concluyó indicando que la solución a estas deficiencias es contar con compradores que realmente formados y capacitados en el uso de los medios electrónicos y permitan la simplificación de los procedimientos.

En Nigeria, Adebayo (2016) desarrolló una investigación la cual tuvo por objetivo determinar el impacto de la CE y su lucha contra la corrupción, aplicó el método cuantitativo, a 63 profesionales del área de adquisiciones de las instituciones públicas, como resultados obtuvo: a. Más del 50% de los encuestados indicó que las CE son importantes en su entidad, b. 68.5% manifestó que utilizaron este tipo de contratación para gastos de capital, c. 62% realizó solicitudes de compra por este medio, d. 56% realizó licitaciones, e. 39% recibió propuestas, f. 43% realizó pagos, g. 70% indicó mayor transparencia, asimismo concluyó indicando que implementar la CE hizo más transparente e integro el proceso de contratación.

En Chile, Márquez (2021) realizó una investigación con el objetivo de conocer las brechas entre el sistema de contratación pública (SCP) Chilecompra (CHC), su funcionamiento, operatividad tecnológica y la de sus funcionarios, por lo que desarrolló una investigación con metodología de tipo mixta, entre los hallazgos encontró: a. La finalidad de CHC es la eficiencia y transparencia, b. mayor énfasis en los objetivos primarios y no se incorporó los objetivos secundarios (ejemplo: compras a mujeres, compras socialmente responsables), c. CHC se basó en principios de organizaciones internacionales, d. CHC buscó innovación e incorporación de planes estratégicos innovadores, e. CHC buscó la estandarización de los procesos de compra, f. no se realizó la estandarización del perfil del colaborador de compras, en capacitación, conocimiento técnico y normativo, por último concluyó que para un desarrollo eficiente del SCP es clave la formación de las personas.

En Ecuador, Paredes & Villegas (2020) desarrollaron una investigación en la cual el objetivo fue determinar si las ACE en el Sistema de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano (SOCE) influyeron en la satisfacción de los usuarios, para lo cual utilizan el método cuantitativo, estudiando a 22 unidades distritales de educación de la zona 5, como instrumento de medición utilizaron el alfa de Cronbach, como resultados obtuvieron: a. Aceptaron la primera hipótesis con un porcentaje de 3.43% denotando que las ACE no cumplen con lo solicitado generando insatisfacción en los usuarios, b. Rechazaron la segunda hipótesis con 7.33% indicando que las compras bajo esta modalidad son de carácter obligatorio y no influyeron en la satisfacción, c. Con un indicador de 1.65% se comprobó la hipótesis general el SOCE presenta errores que influyen en la satisfacción de los usuarios; finalmente concluyeron: la insatisfacción en la entidad se generó por no cumplir con la normativa de las ACE, los productos ofertados no eran de calidad, existieron posibles direccionamientos, no se tomó en cuenta la calificación de los proveedores, y se compró a los mismos proveedores.

En el ámbito nacional, Rodas (2022) desarrolló un trabajo de investigación el cual tuvo por objetivo determinar la relación entre la gestión de compras por acuerdo marco (GCAM) y la satisfacción de los centros de costos de una municipalidad de Apurímac, aplicó el método de investigación de enfoque

cuantitativo, como resultado encontró que existe correlación positiva mayor a 0.6 entre las variables, concluyó manifestando que a mayor importancia en la GCAM mayor satisfacción de los centros de costos.

En Amazonas, Sanchez (2022) investigó sobre la gestión de compras electrónicas y la ejecución de las mismas en una gerencia sub regional, como objetivo buscó determinar si las Compras por Catálogos Electrónicos (CCE) de acuerdo marco permitieron la optimización de las contrataciones tomando como población a estudiar a 24 trabajadores de la entidad, aplicó la metodología cuantitativa, como tipo de investigación descriptiva, simple-correlacional, como resultado obtuvo un coeficiente Rho Spearman=0.88 es decir existió relación muy alta; concluyó indicando que este instrumento permitió aumentar la transparencia, disminuyó el direccionamiento, permitió el acceso a más postores y una nueva oportunidad de negocio.

En Loreto, Isuiza (2022) desarrolló una investigación con el objetivo de identificar la correlación entre la Gestión de los Catálogos Electrónicos por Acuerdo Marco(GCEAM) y las compras en el Proyecto Especial Datem del Marañón, para ello desarrolló una investigación cuantitativa de tipo básica no experimental, con enfoque descriptivo- correlacional, tomó como muestra a 48 trabajadores, como resultado del coeficiente estadístico de Rho de Spearman obtuvo 0.931 y un valor p de 0,00 ; es decir correlación positiva muy alta, concluyó que solo el 86.68% de la GCEAM influyó en los procesos de compras públicas, además indicó que es importante que el control interno este presente durante el proceso de compra.

En San Martín, Arce (2019) desarrolló un trabajo de investigación con el objetivo de determinar la relación entre la Gestión de las Contrataciones por Acuerdo Marco (GCTAM) y la satisfacción en usuarios del Proyecto Especial Alto Mayo (PEAM), para ello tomó como muestra a 32 proveedores de acuerdo marco, utilizó una investigación de metodología cuantitativa, empleó el diseño de tipo descriptivo-correlacional, como instrumento de recolección de datos se utilizó la encuesta, como resultados de la investigación se demostró que ambas variables se relacionaron significativamente $r=0.511$, concluyó que la GCTAM influyó en un 51% respecto a la satisfacción de los usuarios del PEAM y que cualquier incremento en la primera variable repercutió sobre la segunda.

Rojas (2023) ejecutó una investigación la cual tuvo por objetivo determinar la relación entre la gestión de catálogos electrónicos y las adquisiciones públicas a en un proyecto especial en San Martín, como metodología de investigación utilizó la cuantitativa, como técnica de recolección de información aplicó el cuestionario, como resultado encontró una correlación débil igual a 0.376 concluyó indicando que no existió relación significativa entre las variables de estudio y se debió implementar estrategias respaldadas en el marco normativo.

En Lima, Negreiros (2022) realizó una investigación con el objetivo de determinar la relación entre la implementación de los catálogos electrónicos (CTE) y la gestión eficiente (GE) en la Municipalidad de Miraflores, para ello desarrolló una investigación cuantitativa de tipo básica, utilizó como técnica de recolección de información la encuesta, como resultados de la aplicación a los colaboradores obtuvo: 50% indicó conocer los CTE, 64% consideró que la políticas públicas debieron orientarse a la GE, 60% consideró necesaria la implementación de CTE para la mejora del gobierno, concluyó indicando que la implementación de los CTE permitió la baja de costos, acrecentó la eficiencia, simplificó la información, y disminuyó el tiempo de atención a la ciudadanía.

En el ámbito local, encontramos la investigación de Rivera (2022) la cual tiene como objetivo determinar la influencia de los catálogos electrónicos en las compras de las instituciones públicas de Chiclayo, para ello utilizó la metodología cuantitativa, no experimental- correlacional, tomó como muestra a 50 funcionarios de entidades estatales en Chiclayo-2022, aplicó dos cuestionarios manejó el alfa de Cronbach, y para el análisis utilizó la prueba de Kolmogorov Smirnow, como resultado obtuvo un coeficiente de correlación de Spearman=0.772 (correlación positiva alta), concluyó indicando que las entidades deben considerar la implementación de estos catálogos, pues permiten desarrollar las compras con mayor eficiencia, eficacia y sobre todo la reducción de trámites burocráticos y plazos.

Por todo lo expuesto, es que surgió la necesidad de determinar la relación entre la GC y las ACE en una institución regional de agricultura del norte, como teorías que fundamentarán la investigación tendremos:

La teoría de la estrategia competitiva la desarrolló Porter (2008) en ella habló sobre las 5 fuerzas que influyen en el entorno de una empresa: a. poder de negociación de los compradores, quienes al comprar en grandes cantidades lideran el mercado exigiendo calidad y precio, b. el poder de negociación de los proveedores, quienes manejan la industria ofreciendo precios elevados y limitan la calidad, c. amenaza de entrada nuevos vendedores pretenden ingresar al mercado generando competitividad sin embargo va a depender mucho de las barreras de entrada, d. amenaza de sustitutos, es decir existen productos o servicios que producen las mismas experiencias que producto original, e. rivalidad entre competidores existentes quienes son numerosos y similares, están generando nuevos productos, buscando precios más accesibles y ofertas.

La teoría de los costos de transacción la estudió inicialmente Ronald Coase quien habló de los costos de comercializar y cerrar un contrato, los cuales están completamente aislados de los costos de producción (Coase, 1937). Posteriormente Williamson habló sobre dos tipos de costos de transacción los que se dan antes de negociar *ex ante* y los *ex post* que se presentan durante la realización y cumplimiento del contrato (Williamson, 1985), entre los factores a los que se refirió este autor fueron: a. Racionalidad, es decir que los compromisos pactados se encuentren dentro de los límites razonables y se puedan efectuar de manera eficiente, b. Oportunismo, haciendo referencia a que las partes obtienen ventajas y/o ganancias de la falta de honestidad en las transacciones, c. Incertidumbre, se deriva de los dos anteriores e imposibilita conocer las eventualidades contractuales, d. Especificidad de activos, refiriéndose a que estos no pueden ser reasignados y perder valor, v. la frecuencia de la transacción lo que permitirá al agente adaptarse y rentabilizar su inversión (López, 2018).

La Teoría del ciclo de vida de los productos presentada por Kotler & Keller (2012) se desarrolló en cuatro fases: a. introducción: fase de ganancias nulas por el lanzamiento del producto, b. crecimiento: fase en la que el mercado acepta el producto generando el aumento en las ganancias, c. madurez: en esta fase los productos alcanzan la aceptación de casi todo el mercado con respecto a las utilidades estas son estables y tienden a una ligera disminución a causa del

aumento de la competencia, d. declive, como última etapa las ventas presentan una tendencia a la baja y las utilidades disminuyen rápidamente.

También es necesario revisar la literatura concerniente a las variables de estudio: Gestión de Compras (GC) y Adquisiciones por Catálogo Electrónico (ACE):

La gestión de compras o también conocida como la gestión de aprovisionamiento, consiste en el conjunto de actividades que realiza una entidad para dotarse de bienes y servicios para satisfacer las necesidades del usuario interno y externo, en las fechas requeridas y ha precio justo (Rocha et al., 2020).

Muñoz & Chiriboga (2023) indican que la GC es uno de los procesos indispensables para la mejora de la calidad de los servicios públicos, con ella se busca realizar el proceso de compra de manera eficiente y transparente, en el que se elija proveedores aptos, se evalúe minuciosamente las propuestas ofertadas y se adjudique justamente y no por interés, la calidad en este proceso tendrá como consecuencia la reducción de actos de corrupción y el fomento del desarrollo económico local.

En ese sentido, la GC, es un proceso sistemático, vinculado a la administración, y tiene como dimensiones planteadas por Chiavenato (2019) de acuerdo al proceso administrativos: planeación, organización, dirección y control.

Primera dimensión, Planeación de la GC es el proceso a través del cual se anticipan los objetivos, simulando el futuro esperado para ello se formula estrategias, programas y una serie de actividades que deben integrar y poner en marcha una empresa (Bernal, 2014), la planeación influye significativamente en mejorar el rendimiento del aprovisionamiento (Changalima & Mdee, 2023) .

Segunda dimensión, Organización de la GC se define como el acto de definir la estructura organizacional para ello se debe dividir y estructurar el trabajo en unidades específicas las cuales mantienen relaciones por líneas de mando, comunicación y jerarquía (Franklin, 2019).

Tercera dimensión, Dirección de la GC es el proceso mediante el cual se definirá como se orientará y dispondrá a los recursos humanos y la forma en la que se

proveerá el soporte a fin de que ayuden a alcanzar las metas u objetivos trazados por la organización (Franklin, 2019).

Cuarta dimensión, Control de la GC es el proceso que permite dar seguimiento a los procesos anteriores y comprobar si se está efectuando lo establecido en los planes, metas y estándares de desempeño, este proceso determinará si los resultados guardan relación con la etapa de planeación y de ser así continuar dentro de la línea desarrollada, o de hacer los ajustes necesarios. (Franklin, 2019)

En cuanto a la variable Adquisiciones por Catálogo Electrónico (ACE) debemos iniciar hablando sobre la contratación pública, la cual tiene como fin principal que los recursos del Estado sean invertidos de la mejor manera para ello se deben basar en principios como el de proporcionalidad, economía y eficiencia (Bednarova et al., 2021).

Las contrataciones del estado en el Perú se rigen por la Ley N. °30225 - Ley de contrataciones del estado (2014) y su Reglamento (2019) en ellos se estableció que las contrataciones por catálogos electrónicos de Perú compras son de carácter obligatorio en todas las instituciones del estado.

Las contrataciones públicas se rigen en los siguientes principios: libertad de concurrencia - existe libre acceso a participar; igual trato - proveedores tratados de la misma manera; transparencia-acceso a la información salvo excepciones correspondientes; publicidad -difusión del mismo; competencia - sin requisitos que limiten el acceso o favorezca a otros proveedores; eficacia y eficiencia – logro de objetivos y metas; vigencia tecnológica - calidad y tecnología moderna; sostenibilidad ambiental y social - protección del medio ambiente; equidad - Estado y proveedor beneficiados con la contratación; y por último el principio de integridad – el proceso debe realizarse con honestidad y veracidad (Reglamento de la Ley N.° 30225, 2019).

El cuadro de necesidades, consolida las necesidades de las distintas dependencias de una institución, el cual es consolidado por el área de logística, abastecimiento o la que haga sus veces y en él se establecen en cantidad los bienes, servicios y consultorías que se pretende adquirir durante un año (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

El Plan anual de contrataciones (PAC) es una herramienta de gestión aprobado por la máxima autoridad de la entidad o quien haya sido designado; en él se planifican las contrataciones que se ha programado ejecutar en una institución durante el año fiscal y se encuentra vinculado al presupuesto institucional, el PAC contiene: los procesos de selección a convocar, los procesos no convocados en el año anterior o que quedaron nulos, desiertos o nulos de oficio; las compras que se realizarán por Perú compras salvo aquellas que su monto no supere las 8UIT, contrataciones que estén bajo lo que rige la ley, entre otros (Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud, 2021).

Mena Report (2021) una conocida agencia de negocios de medio oriente y África en uno de sus artículos ubica a la plataforma de Perú compras- como la primera plataforma en nuestro país que busca verdaderamente la innovación, impacto, transparencia y eficiencia en las contrataciones del Estado pues sus catálogos electrónicos se encuentren disponibles durante las veinticuatro horas del día , permiten tener de manera automática un valor estimado del costo de los bienes a adquirir, información accesible a través de la web y de forma gratuita lo que la hace ser una de las mejores opciones para desarrollar la contratación pública y su lucha contra la corrupción porque no se tiene contacto con ningún proveedor antes del estudio de mercado.

La Central de Compras Públicas Perú Compras es un organismo público ejecutor con personería jurídica de derecho público la cual tiene como función principal realizar las compras corporativas obligatorias (Reglamento de organización y funciones de la central Perú Compras, 2016).

Perú compras con su propuesta innovadora converge a una serie de proveedores para ofertar diversos bienes y servicios estandarizados a nivel nacional, lo que permitirá realizar un mejor proceso de contratación de manera mucho más dinámica, transparente y eficiente, las compras por catálogo electrónico (Cusato, 2020).

Las contrataciones mediante este método, son una opción muy interesante, al ser una plataforma digital está disponible la 24 horas del día con acceso desde cualquier punto del país, contribuye a la disminución de la corrupción de los burócratas debido a que al solicitar la presentación de las ofertas económicas no

se tiene acceso a ningún proveedor hasta el tercer día en el que se visualiza las cotizaciones, la plataforma es una muy buena opción para realizar compras de manera mucho más rápida y en grandes cantidades en comparación de realizar un proceso de selección tradicional (Mena Report, 2021).

El convenio marco es el modo de contratación por el cual las entidades seleccionan a los proveedores con los que contratará bienes y/o servicios necesarios y que son ofertados a través de los Catálogos Electrónicos. Los Catálogos electrónicos de acuerdo marco (CEAM), son un método especial de contratación de uso obligatorio, permiten gestionar la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios sin necesidad de realizar un proceso de selección, ahorrando tiempo, dinero y se ve por respetar la competencia y transparencia (Directiva N° 006-2021-Perú compras, 2021).

Sobre la dimensión de gestión del requerimiento, un requerimiento es aquella petición que realiza un área usuaria y que es atendido por el área de contrataciones o la que haga sus veces, su correcta elaboración es determinante en el éxito o fallo de una contratación, es por ello que si el área no cuenta con el conocimiento especializado debe solicitar la asesoría del área técnica de no contar la institución con ello se procederá a solicitar la contratación de un especialista en la materia, todo requerimiento debe contener especificaciones técnicas (ET) en el caso de bienes o términos de referencia (TDR) para servicios, son claros, precisos, sin direccionamientos, cuando un requerimiento llega al área de contrataciones debe verificar si la entidad cuenta con stock disponible en almacén, de no contar con lo solicitado se evalúa si lo requerido se encuentra en el CEAM de ser así la contratación se realiza a través del portal de Perú Compras si se realiza un estudio de mercado (Dirección General de Abastecimiento , 2022).

La dimensión de búsqueda-selección de fichas producto, implica realizar la búsqueda en la plataforma de Perú compras en función de las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento en cuanto a características y cantidades de los productos (Central de Compras Públicas de Perú Compras, 2020)

La dimensión de propuestas económicas, se refiere a las cotizaciones presentadas por parte los proveedores, en ella se determina el monto por los bienes adquirir en cuanto a precio, vida útil, garantía, costo por flete y otros (Perú compras, 2020).

La dimensión de selección del proveedor, después de evaluar las ofertas económicas se identifica que proveedor cubre la necesidad del centro costos, verificando que cumpla también con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en bienes, no se encuentre inhabilitado, ni suspendido para contratar con el Estado, encontrarse activo y habido en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), además se debe evaluar el indicador de cumplimiento de las adquisiciones (Perú compras, 2020).

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

3.1.1. Tipo de investigación

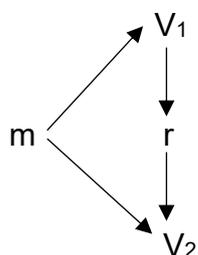
Esta investigación fue de tipo básica, partió de un marco teórico y buscó obtener un conocimiento más amplio de las variables de estudio (Alvarez, 2020).

Se empleó el enfoque cuantitativo, con la finalidad de recolectar, ordenar y analizar los datos obtenidos de la aplicación de los cuestionarios, a través de técnicas estadísticas se determinó la correlación entre las variables estudiadas y de esta manera se pudo contrastar la hipótesis planteada preliminarmente (Martínez, 2018) dentro del paradigma positivista (Fernández & Vela, 2021).

Nivel de investigación: Correlacional, de tipo no experimental, donde se pretende determinar la correlación entre las dos variables estudiadas. (Ñaupas et al., 2018)

3.1.2. Diseño de investigación

Fue de tipo descriptivo-correlacional, de diseño no experimental y transversal, donde no se maniobró de manera deliberada las variables, ya que se basó esencialmente en la observación de sucesos en un determinado período, para luego ser estudiado (Hernández-Sampieri & Mendoza, 2018). Y se representó mediante el siguiente esquema:



Dónde:

m =Muestra

V1= Gestión de compras

V2= Adquisiciones por catálogo electrónico.

r = Relación

3.2. Variables y operacionalización

Variable 1 (V1): Gestión de compras (G.C)

- **Definición conceptual:** Es el conjunto de actividades que realiza una entidad para dotarse de bienes y servicios para satisfacer las necesidades del usuario interno y externo (Rocha et al., 2020).
- **Definición operacional:** La gestión de compras como un proceso administrativo tuvo las siguientes dimensiones: planeación, organización, dirección y control.

- **Indicadores:**

La dimensión Planeación se midió de acuerdo a los siguientes indicadores: objetivos y metas, requerimientos, Plan Anual de Contrataciones (P.A.C.), Plan Operativo Institucional (P.O.I).

La dimensión Organización se midió de acuerdo a los siguientes indicadores: Manuales de Procedimiento, Organigrama, Responsabilidades, Convocatorias, Selección de Ofertas

La dimensión Dirección se midió de acuerdo a los siguientes indicadores: Motivación, Contratación, Gestión Logística, Relaciones de Trabajo, Mejoras en la Gestión.

La dimensión Control se medirá de acuerdo a los siguientes indicadores: Fiscalización de la Compra, Evaluación del POI y PAC, Desempeño

Escala de medición: Ordinal.

Variable 2 (V2): Adquisición por catálogo electrónico

- **Definición conceptual:** Las adquisiciones por catálogos electrónicos de acuerdo marco, es uno de los métodos especiales de contratación de uso obligatorio, ellos permiten gestionar la adquisición de bienes y la contratación de servicios sin necesidad de realizar un proceso de selección, ahorrando tiempo y dinero y sobre todo se vele por respetar la competencia y transparencia (Directiva N°006-2021-Perú compras, 2021)
- **Definición operacional:** Las adquisiciones por catálogo electrónico para la presente investigación tuvo como dimensiones la gestión de

requerimiento, búsqueda y selección de fichas productos, propuestas económicas, y selección de proveedor

- **Indicadores:**

La dimensión Gestión de requerimiento tiene por indicadores: Elaboración del requerimiento, registro del requerimiento, selección del catálogo, búsqueda de la ficha producto, registro y distribución de entregas, registro de la certificación.

La dimensión Búsqueda y selección de fichas producto tiene por indicadores: Selección de la ficha producto, solicitud de proforma.

La dimensión Propuestas económicas tiene por indicador: las propuestas económicas presentadas en la plataforma.

La dimensión Selección proveedor tiene por indicadores: Selección proveedor, publicación de la orden.

- **Escala de medición:** Ordinal.

3.3. Población muestra y muestreo

3.3.1. Población

Se entiende por población de estudio al conjunto o grupo con características similares a investigar, la cual formará parte del análisis a desarrollar, además permitirá ser estudiada, medida y cuantificada (Condori, 2020).

En esta investigación la población de estudio está constituida por los gerentes y sub gerentes que dirigen los 18 centros de costos y 3 colaboradores de la Sub Gerencia de logística de la Gerencia Regional de Agricultura.

- **Criterio de inclusión:** Se considero solo a los gerentes y sub gerentes de cada centro de costo que cuentan con conocimiento técnico de las variables en estudio, con el fin de tener información más certera y puedan evaluar las compras que se vienen realizando en la entidad a través del catálogo electrónico, solo se incluirá personal permanente o que tienen vinculo contractual bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicio (C.A.S.)

- **Criterio de exclusión:** Se excluyó en esta investigación a los trabajadores por locación de servicios, practicantes, personal operativo, personal que se encuentra de vacaciones, con descanso médico, personal con permiso por maternidad y paternidad y personal con permisos sin goce de haber.

3.3.2. Muestra

Es una parte representativa de la población, con las mismas características generales de la población. Al ser una población pequeña la muestra será la misma y en ella se aplicará el estudio (Martínez, 2018).

3.3.3. Muestreo

Se utilizó la técnica de muestreo no probabilístico por conveniencia con la finalidad de poder seleccionar solo a los gerentes, sub gerentes y personal logístico para poder desarrollar la presente investigación.

3.3.4. Unidad de análisis

En esta investigación la población de estudio está constituida por los gerentes y sub gerentes que dirigen los 18 centros de costos y 3 colaboradores de la Sub Gerencia de logística de la Gerencia Regional de Agricultura.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Antes de realizar cualquier tipo de recolección de datos el investigador debe: 1. Requerir el permiso para el levantamiento de información, 2. Estimar el tiempo requerido, 3. Identificar los recursos a utilizar, 4. Capacitarse en lo investigado y 5. Supervisar y coordinar, en el presente trabajo se utilizó como técnica de recolección de datos la encuesta y como instrumento el cuestionario para las dos variables en estudio, ello le permitirá al investigador obtener datos relevantes, evaluar y determinar la relación entre ambas variables, es por ello que el instrumento elegido debe ser confiable, objetivo y tener validez, de no ser así se considera los resultados no son legítimos (Hernández & Duana, 2020).

3.5. Procedimientos

Para llevar a cabo esta investigación iniciamos preparando y validando de manera oportuna los instrumentos de recolección de datos, posterior a ello se presentará una carta formal dirigida al Gerente de Administración y Finanzas, en la cual se detalla el tema a investigar, su fin principal, se expone las posibles ventajas para la entidad de poder desarrollar la investigación, los recursos que será necesarios que nos faciliten y el cronograma de actividades a realizar, así mismo se confirmara mediante una carta de aceptación de la entidad.

Luego de obtener la autorización de la entidad, se procederá a aplicar el instrumento de recolección de datos de manera física en las distintas instalaciones de la entidad, previo al desarrollo del mismo se debe dar una breve introducción que permitirá al colaborador tener un mayor para su desarrollo. Finalmente, se consolido toda la información en una hoja Excel para ser procesados según los programas estadísticos.

3.6. Método de análisis

Para esta investigación se consideró un método de deducción hipotética, pues la investigación se ha ido desagregando de lo general a lo específico, con el propósito de contrastar las hipótesis relacionadas con el problema que se analiza, en tanto el método es cuantitativo porque la información se presentó mediante análisis e interpretación estadísticas (Condori, 2020).

3.7. Aspectos éticos

Esta investigación se realizó de manera ética, se respetó la información brindada por la entidad.

Así también se cumplió con el código de ética establecido por la universidad. Con respecto al marco de teórico, se ha respetado la propiedad intelectual y la autoría de los estudios similares en referencias a las variables estudiadas. En proporción a la privacidad y discreción de los documentos, se considera la protección de los participantes respetando su autonomía (Informe Belmont, 1978).

IV. RESULTADOS

Como resultado de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos a los gerentes, sub gerentes y/o encargados de las diferentes áreas de una Gerencia Regional de Agricultura de Norte, se procedió con el registro y elaboración de la base de datos, la cual sirvió como fuente de información, para analizar de manera objetiva y precisa las variables de estudio.

Los resultados de esta investigación se presentan en base a los objetivos de estudio, como objetivo general se planteó: Determinar la relación entre la gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte.

Tabla 1

Relación entre la GC y las ACE

		GC	ACE	
Rho de Spearman	GC	Coeficiente de correlación	1.000	.46*
		Sig. (bilateral)	.	.036
		N	21	21
	ACE	Coeficiente de correlación	.460*	1.000
		Sig. (bilateral)	.036	.
		N	21	21

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

En la Tabla 1, se evidencia que existe una relación positiva o directa entre la GC y las ACE puesto que el coeficiente de correlación es Rho de Spearman=0.46, asimismo, el p valor o valor de significancia calculado es de 0.036, de esta manera se infiere que la hipótesis nula es falsa y se acepta la hipótesis alterna, es decir que existe relación entre la GC y las ACE en una institución regional de agricultura del norte.

De acuerdo a los objetivos específicos de la investigación se obtuvo lo siguiente; en cuanto al OE₁. Medir el nivel de las dimensiones (D) de la GC en una institución regional de agricultura del norte.

Tabla 2

Nivel de las dimensiones de la GC

Nivel	D1		D2		D3		D4		V1	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Bajo	1	5	1	5	1	5	2	9	0	0
Regular	10	48	8	38	14	66	10	48	12	57
Alto	10	47	12	57	6	29	9	43	9	43
Total	21	100								

En la Tabla 2, se observó respecto a la V1-Gestión de compras que para el 57% de los encuestados el nivel de la GC es regular, en tanto el 43% consideró que la GC es buena.

Con respecto a las dimensiones de la variable GC se evidencia lo siguiente, respecto a la D1-Planeación se observó que el 5% de los encuestados consideró el nivel de planeación bajo, 48% regular, y 47% alto; asimismo en relación a la D2-Organización el 5% de los encuestados indicó un nivel bajo, 38% regular y el 57 % alto; en tanto a la D3-Dirección el 5% del total indicó un nivel bajo, 66% regular y 29 % alto; y finalmente la D4-Control el 9% del total manifestó un nivel bajo, 48% regular y 43% alto.

De la información obtenida se puede inferir que el nivel regular es el más predominante en esta variable.

En cuanto al OE₂. Analizar el nivel de las dimensiones de las ACE en una institución regional de agricultura del norte

Tabla 3

Nivel de las dimensiones de la ACE

Nivel	D1		D2		D3		D4		V2	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Bajo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Regular	18	86	18	86	8	38	19	90	18	86
Alto	3	14	3	14	13	62	2	10	3	14
Total	21	100								

En la Tabla 3, se observó respecto a la V2-Adquisiciones por catálogo electrónico, el 86% de los encuestados manifestó que el nivel de las ACE es regular, en tanto el 14% consideró que es alto.

Con respecto a las dimensiones de la variable ACE se dedujo lo siguiente, con respecto a la D1- Gestión de requerimiento se observó que el 86% de los encuestados consideró un nivel regular, y solo el 14% alto; asimismo de la D2- Búsqueda y selección de fichas producto el 86% de los encuestados indicó un nivel regular y el 14% alto; en tanto a la D3-Propuestas económicas el 38% del total indicó un nivel regular y 62% alto; y finalmente la D4-Selección del proveedor el 90% del total manifestó un nivel regular y 10% bueno.

De la información obtenida se puede inferir que el nivel regular es el más predominante en esta variable.

En cuanto al OE₃. Identificar la relación entre las dimensiones de la GC en las ACE en una institución regional de agricultura del norte.

Tabla 4

Relación entre las dimensiones de GC en las ACE

		D1GC	D2GC	D3GC	D4GC	ACE	
Rho de Spearman	D1_GC	Coeficiente de correlación	1.000	.731**	.628**	.630**	.551**
		Sig. (bilateral)	.	<.001	.002	.002	.010
		N	21	21	21	21	21
	D2_GC	Coeficiente de correlación	.731**	1.000	.746**	.838**	.631**
		Sig. (bilateral)	<.001	.	<.001	<.001	.002
		N	21	21	21	21	21
	D3_GC	Coeficiente de correlación	.628**	.746**	1.000	.726**	.303
		Sig. (bilateral)	.002	<.001	.	<.001	.181
		N	21	21	21	21	21
	D4_GC	Coeficiente de correlación	.630**	.838**	.726**	1.000	.409
		Sig. (bilateral)	.002	<.001	<.001	.	.066
		N	21	21	21	21	21
ACE	Coeficiente de correlación	.551**	.631**	.303	.409	1.000	
	Sig. (bilateral)	.010	.002	.181	.066	.	
	N	21	21	21	21	21	

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

De acuerdo a la Tabla 4, se observó la existencia de relación positiva significativa entre las dimensiones 1 y 2 de la variable GC respecto a la variable ACE, prueba de ello se mostró en los coeficientes de Rho Spearman de 0.551 para la D1-Planeación y de 0.631 para la D2-Organización, con nivel de significancia bilateral de 0.10 y de 0.002 respectivamente.

Asimismo, se identificó que, respecto a las dimensiones, D3-Dirección y D4-Control existe una relación baja de 0.303 y 0.409 respectivamente en relación a la variable ACE, demostrado con un nivel de significancia de 0.181 y 0.066 respectivamente.

En relación a la dimensión D3-Dirección, se evidenció que en la entidad estudiada esta dimensión tiene un nivel de significancia muy bajo respecto a la variable ACE, de acuerdo a los cuestionarios aplicados se observó que, en la entidad, existe muy poca comunicación entre los centros de costos y el área de logística, y se desarrollan muy pocas estrategias motivacionales en sus colaboradores siendo puntos muy importantes en los que se debe reforzar.

En relación a la dimensión D4-Control, se evidenció que existe bajo control por parte de los centros de costos, puesto que envían su requerimiento, pero no realizaron el seguimiento pertinente a los mismo.

V. DISCUSIÓN

La contratación pública en los últimos años ha generado mucha controversia en cuanto a la transparencia, celeridad y eficacia con la que se han desarrollado, actos de corrupción asociados a ellos han sido materia de investigación en nuestro país, así como a nivel mundial, como una acción para mitigar esta situación en el Perú se implementaron las adquisiciones por catálogo electrónico a partir del año 2016 a fin de reducir los índices de corrupción y aumentar el nivel de eficacia de las mismas, es por ello que el objetivo general de esta investigación fue determinar la relación entre la Gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte

Los resultados producto de la aplicación de los instrumentos de investigación permitieron rechazar la hipótesis nula con un 95% de confiabilidad, asimismo se aceptó la hipótesis alterna, la cual indicó que existe relación positiva y significativa entre la variable GC y las ACE con un coeficiente de correlación de Rho de Spearman=0.46, y un valor p o valor de significancia bilateral=0.036.

Estos resultados se asemejan a los de Rodas (2022) quien desarrolló un estudio sobre la GCAM y la satisfacción de los centros de costo de una municipalidad de Apurímac, en el cual encontró una correlación positiva mayor a 0.6, de esta forma concluyó indicando que el darle mayor importancia a la gestión de compras repercutirá en la satisfacción de los centros de costo.

Por su parte, Isuiza (2022) desarrolló una investigación sobre la GCEAM y las compras en el Proyecto Especial Datem del Marañón para ello desarrolló una investigación no experimental utilizó metodología cuantitativa con enfoque correlacional, tomó como muestra a 48 colaboradores, resultado de esta investigación se obtuvo un coeficiente de Rho de Spearman=0.931 indicando una correlación positiva muy alta concluye que solo el 86.68% de la GCE influye en los procesos de compras públicas.

En tanto, Sanchez (2022) desarrolló una investigación descriptiva, simple-correlacional en la cual investigó sobre las CCE y la optimización de las mismas en una gerencia sub regional de Amazonas, el tipo de investigación fue descriptiva, simple-correlacional, aplicó el método cuantitativo, resultado de ello

se obtuvo como coeficiente de correlación de Spearman=0.88 es decir que la variable de CCE tiene una relación positiva muy alta con la ejecución de las mismas, además indicó que las CCE son un instrumento que permiten aumentar la transparencia, disminuyen el direccionamiento y aumentan la accesibilidad de los postores.

Igualmente, Rivera (2022) desarrolló una investigación cuantitativa, no experimental-correlacional, como objetivo planteo determinar la influencia de los catálogos electrónicos en las compras en instituciones públicas de Chiclayo, resultado de la misma encontró una correlación positiva alta evidenciándose en el Rho de Spearman= 0.772 la investigadora concluyó en que la implementación de los CE ha permitido desarrollar compras eficientes, reduciendo plazos y trámites burocráticos.

Por su parte, Negreiros (2022) en su investigación aplicada en la Municipalidad de Miraflores buscó determinar la relación entre la implementación de los catálogos electrónicos y su gestión eficiente, para ello desarrolló una investigación cuantitativa, encontró que existe relación significativa entre las variables de acuerdo marco y gestión eficiente, concluyó infiriendo que la implementación de los catálogos permitió la disminución de costos, aumento en la eficiencia, simplificación de la información y disminución del tiempo de atención.

A razón de todo lo expuesto, se tomó en cuenta los antecedentes mencionados evidenciando que existió la suficiente evidencia bibliográfica y estadística para confirmar que existe una relación directa y significativa entre las variables de estudio de GC y ACE.

Con respecto al objetivo específico 1, se planteó medir el nivel de las dimensiones de GC en una institución regional de agricultura del norte.

En relación a la D1-Planificación de la GC se obtuvo que un 47% consideró un nivel alto mientras que un 48% consideró un nivel regular y el 5% un nivel bajo, de ello se pudo inferir que existe un porcentaje significativo de centros de costos en los que no se está desarrollando la D1 de manera adecuada, asimismo en la aplicación de los cuestionarios se evidencio la falta de conocimiento en cuanto instrumentos como fichas técnicas de bienes y servicios o fichas de

homologación establecidas por la central de compras por catálogo electrónico de Perú compras, las cuales pueden utilizarse como una estrategia al momento de planificar y formular sus requerimientos, tal y como lo indicaba Bernal (2014) a través de la planeación de la GC la entidad se anticipa a los objetivos que se desean alcanzar simulando un futuro esperado, para ello desarrolla estrategias, programas y una serie de actividades.

Con respecto a la D2-Organización de la GC se encontró que el 5% de los encuestados tiene un nivel bajo, 38% regular y el 57 % alto, teniendo en cuenta lo indicado por Franklin (2019) esta dimensión se refiere directamente a la estructura organizacional y las líneas jerárquicas establecidas por la entidad, sin embargo de las respuestas obtenidas producto de la aplicación del cuestionario se identificó un porcentaje considerable entre el nivel bajo y regular lo que permitió inferir que existió un margen de error o poca conciencia al momento de responder el cuestionario puesto que en preguntas que están relacionadas directamente a las líneas jerárquicas las cuales ya están establecidas en el organigrama institucional, se obtuvieron respuestas muy distintas a la realidad; así mismo al momento de la evaluación al área de logística se evidencia un criterio muy sesgado por parte de los funcionarios quienes tienen marcada la idea que es el área de logística la única responsable de la atención de sus requerimientos.

En tanto a la D3-Dirección de la GC el 5% del total indicó un nivel bajo, 66% regular y 29 % alto; teniendo en cuenta lo indicado por Franklin (2019) en esta dimensión se busca definir la disposición del recurso humano y su aporte en el logro de metas y objetivos, del cuestionario aplicado se puede inferir que existe muy poca comunicación entre los centros de costos y el área encargada de las contrataciones, así mismo se evidencia que no se desarrollan estrategias motivacionales a los colaboradores para que eleven su desempeño.

Respecto a la D4-Control de la GC el 9% del total manifestó un nivel bajo, 48% indico un nivel regular y 43% un nivel alto, de acuerdo a lo indicado por los funcionarios de la entidad se encuentra un porcentaje considerable referente a los niveles bajo y regular por lo que se evidencia la falta de control por parte de los centros de costos

Con respecto al objetivo específico 2, Analizar el nivel de las dimensiones de las ACE en una institución regional de agricultura del norte, como resultado se obtuvo respecto a la V2-Adquisiciones por catálogo electrónico, que el 86% de los encuestados manifestó que el nivel de las ACE es regular, en tanto el 14% consideró que es alto.

Como primera dimensión de las ACE se presentó la D1- Gestión de requerimiento se observó que el 86% de los encuestados consideró un nivel regular, y solo el 14% alto; la diferencia de datos se evidencio al momento de la aplicación de los instrumentos de investigación donde se pudo observar que existe desconocimiento por parte de los centros de costos respecto a la normativa que rige este tipo de contrataciones, en cuanto a la elaboración de requerimiento son 2 posiciones marcadas mientras que algunos de los centros de costos manifestaron cumplir con las características técnicas en su requerimiento, personal del área logística expreso su malestar indicando que la exigencia de los centro de costos es alta frente a la atención de los mismos, sin embargo durante su elaboración estos ultimo no consideran aspectos y/o características técnicas u opiniones del área técnica correspondiente según la naturaleza del requerimiento, lo que genera que estos sean observados y/o devueltos al centro de costos para su revisión, generando que el tiempo de atención del mismo aumente. Esta problemática concuerda con lo encontrado por Robles (2021) en su investigación sobre la contratación pública por CEAM de una entidad del estado en Caraz, donde unos de sus principales hallazgos es que los trabajadores no conocían sobre el PAC, POI y el presupuesto, las áreas usuarias no formulaban de manera correcta sus ET o se tomaban en cuenta características desfasadas que ya no se encontraban en el mercado, lo que hacía aplazar el tiempo estimado de atención. Para superar esta cuestión, es fundamental la contratación del personal en función a la gestión por competencias (Collazos & Fernández, 2019).

Asimismo, de la D2-Búsqueda y selección de fichas producto de la ACE, el 86% de los encuestados indicó un nivel regular y el 14% un nivel alto, esta dimensión está muy relacionada con la D1 de las ACE puesto que al no contar con un requerimiento correcto el área de logística no pudo realizar las búsqueda y selección de fichas producto con eficiencia adecuada, los encuestados del área

de logística indicaban que si bien la plataforma de CE de Perú compras era amigable y permitía realizar la búsqueda de los productos requeridos el no contar con un requerimiento bien formulado no garantizaba la mejor elección de los bienes, esto se condice con lo establecido por la Central de Compras Públicas de Perú compras (2020).

En tanto a la D3-Propuestas económicas de la ACE, el 38% del total indicó un nivel regular y 62% alto; de los resultados obtenidos se identificó que en el existe un porcentaje considerable que percibe como un alto nivel en esta dimensión puesto que indicaban que la forma en la que se presentan las propuestas económicas permitió a las áreas involucradas tomar mejores decisiones al momento de la evaluación. Perú Compras (2020) respecto a la D3 indicó que las cotizaciones tienen información sobre precio, garantía, vida útil, entre otros.

En cuanto a la D4-Selección del proveedor de la ACE el 90% del total manifestó un nivel regular y 10% bueno, solo un porcentaje mínimo indicó que los proveedores seleccionados cumplen con lo solicitado y en el tiempo establecido.

Para finalizar el OE₃. Identificar la relación entre las dimensiones de la GC en las ACE en una institución regional de agricultura del norte, se observó que existió relación positiva significativa entre la D1 y la D2 de la GC con las ACE demostrado con un coeficiente de RHO Spearman de 0.551 y 0.631 respectivamente; por el contrario, en las D3 y la D4 de la GC con las ACE se evidencia que existe una correlación muy baja comprobado con el coeficiente de correlación de Rho Spearman de 0.003 y 0.409 correspondientemente.

De acuerdo a la dimensión D3-Dirección, se comprobó que existió un nivel de significancia muy bajo respecto a la variable ACE, de acuerdo a los cuestionarios aplicados se observó que, en la entidad, se desarrolló muy poco la comunicación entre los centros de costos y el área de logística, así como que tampoco se han desarrollado estrategias motivacionales constantes en sus colaboradores siendo un punto muy importante para el buen desempeño de los colaboradores, así mismo respecto a la mejora en los proceso logísticos se considera que las ACE si ayudan a realizar una gestión de compras más eficiente.

En relación a la dimensión D4-Control, se probó que los centros de costos no realizaron el control pertinente de sus requerimientos y que debido a la carga laboral de las diferentes áreas muchas veces no se le dio la celeridad debida.

Esto se relaciona con lo indicado por Maepa et al. (2023) quienes realizaron un estudio para determinar los factores que influyen en la preparación de las AE en los departamentos del gobierno sudafricano, llegando a la conclusión que los beneficios de la contratación electrónica dependían de la preparación en el marco legislativo por parte de los departamentos gubernamentales, el apoyo al liderazgo, el entusiasmo del personal y la capacitación de los mismos. Todo ello, genera que estemos en una gobernabilidad y consolidando una gobernanza pública en el Estado.

VI. CONCLUSIONES

1. Se comprobó que existe correlación positiva significativa entre la GC y las ACE en una entidad en una institución regional de agricultura del norte, evidenciándose con un coeficiente de correlación es Rho de Spearman=0.46, asimismo, el p valor o valor de significancia calculado es de 0.036, lo que quiere decir que la hipótesis nula es falsa y se acepta la hipótesis alterna.
2. Se observó respecto a la variable 1 Gestión de compras que para el 57% del total de encuestados el nivel de la GC es regular, en tanto el 43% consideró que el nivel de la GC es bueno.
3. Se observó respecto a la variable 2 Adquisiciones por catálogo electrónico, que el 86% de los encuestados manifestó que el nivel de las ACE es regular, en tanto el 14% consideró que es alto.
4. Se identificó la existencia de relación positiva significativa entre las dimensiones 1 y 2 de la variable GC respecto a las ACE, demostrándose en los coeficientes de Rho Spearman de 0.551 para la D1-Planeación y de 0.631 para la D2-Organización, con nivel de significancia bilateral de 0.10 y de 0.002 respectivamente. Asimismo, respecto a las dimensiones, D3-Dirección y D4-Control se demostró la existencia de una relación baja de 0.303 y 0.409 respectivamente en relación a la variable ACE, demostrado con un nivel de significancia de 0.181 y 0.066 correspondientemente.

VII. RECOMENDACIONES

1. Al gerente de administración, impulsar y desarrollar estrategias que permitan continuar con el desarrollo y uso de las adquisiciones por catálogo electrónico en la entidad, para ello debe desarrollar instrumentos internos que sirvan de guía a las diferentes áreas de la entidad.
2. Al área de logística, realizar capacitaciones a los colaboradores de la entidad referente a la correcta formulación de requerimientos y planificación de los mismos enmarcados a las adquisiciones por catálogos electrónicos.
3. A los jefes de los centros de costos, impulsar en sus colaboradores realizar el control correspondiente de los requerimientos solicitados ante la Gerencia de Administración, a fin de ser atendidos con los productos solicitados y de manera oportuna.
4. Al gerente de Administración, evaluar permanentemente al personal del área de logística a fin de garantizar que los procedimientos se realicen de manera transparente, eficiente y con la celeridad debida.

VIII. PROPUESTA

Para el presente estudio se propone realizar una guía para uso interno donde se detalle: la correcta formulación de los requerimientos que se encuentran enmarcados dentro de los CE, el proceso que debe seguir en cada área, la indagación de mercado, la selección del proveedor, registro de la orden de compra o servicio.

Finalidad

Esta guía servirá como un instrumento interno que ayudará a las áreas usuarias o centro de costo, desde el momento de planteamiento y elaboración de los requerimientos, durante todo el proceso de atención por las áreas correspondientes.

De esta manera se busca evitar que estos sean observados y se dilate el tiempo de atención.

Etapas para la atención de un requerimiento

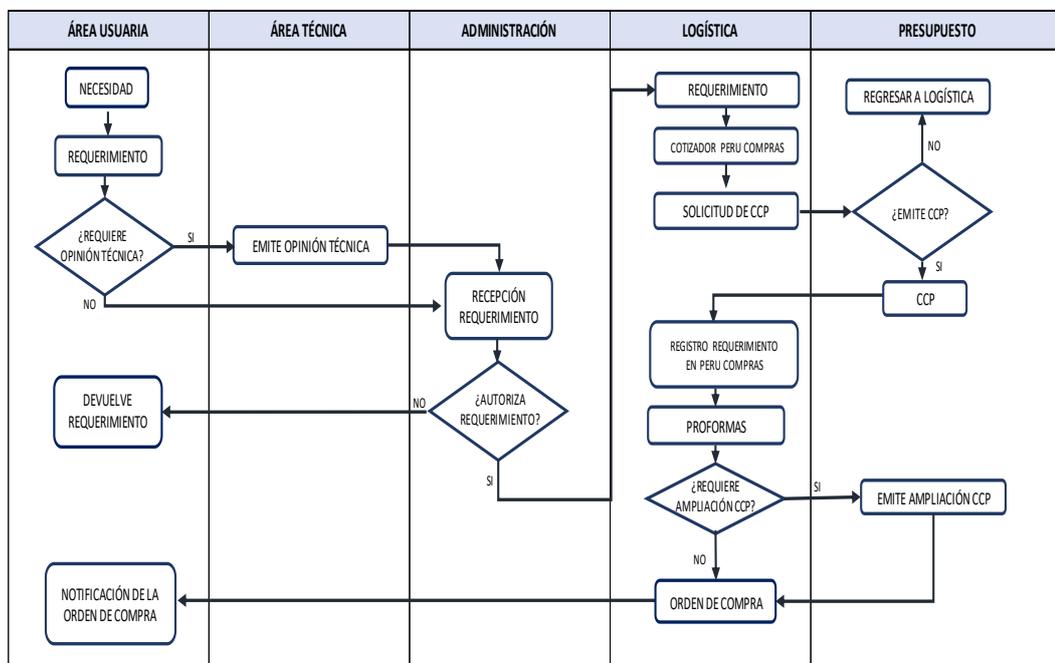
En las entidades públicas el uso de las ACE es de uso obligatorio según ley, por lo que las entidades a lo largo de los años han ido incorporando esta modalidad de compra y el uso de la plataforma de PC en su día a día, para ello en esta guía se desarrollan las etapas de un requerimiento desde su formulación hasta el registro de la orden.

1. **Requerimiento:** Todo requerimiento parte desde la identificación de una necesidad de un centro de costos o área usuaria, en base a esta necesidad se formulan las ET en el caso de bienes (25 catálogos vigentes), o TDR para servicios (Solo pasajes aéreos).
2. **Cotizador:** En el cotizador de Perú compras se podrá realizar la búsqueda de la o las ficha(s) producto (FP) según lo requerido y de acuerdo a las cantidades solicitadas se podrá obtener el valor referencial de la compra, por lo que se procederá a solicitar la certificación de crédito presupuestal (CCP) o la previsión presupuestal según corresponda.
3. **Certificación de crédito presupuestal (CCP):** De acuerdo al valor obtenido en la plataforma de Perú compras-Cotizador se solicita la

autorización de la solicitud de CCP y/o la previsión presupuestal (PP) a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces para que evalúe si el área usuaria cuenta con la disponibilidad presupuestal para que se pueda dar atención al requerimiento.

4. Registro del requerimiento: El área de logística o la que haga sus veces, ingresará a la plataforma de PC y registrará el requerimiento de acuerdo a las ET, seleccionará el catálogo, buscará la FP, registrará las entregas, registrará la distribución de entregas, registrará la CCP o la PP.
5. Proformas: Después del registro del requerimiento en la plataforma de PC se esperan 3 días hábiles para la visualización de los resultados, para ello evaluará el área de logística, de ser necesario junto al área usuaria o al área técnica y seleccionaran la propuesta que cumple con lo solicitado.
6. Ordenes: De acuerdo a la evaluación realizada y de no ser necesaria alguna ampliación presupuestal se procede a elaborar la orden de compra tanto en el sistema SIGA y en la plataforma de PC.

Flujograma:



REFERENCIAS

- Abutabenjeh, S., & Rendón, R. (2023). Procurement and contract management deficiencies: analysis of state audit reports. *International Journal of Public Sector Performance Management*, 81–107. doi:10.1504/IJPSPM.2022.10045103
- Adebayo, V. (2016). Utilisation of Electronic Procurement Solutions in Curbing Public Sector Corruption: Analysis From Nigeria. *Academic Conferences International Limited.*, 1-9.
- Ahmad , T., Aljafari, R., & Viswanath, V. (2019). The government of Jamaica's electronic procurement system: Experiences and lessons learned. [Jamaica's electronic procurement system]. *Internet Research*, 29(6), 1571-1588. Obtenido de <https://doi.org/10.1108/INTR-02-2019-0044>
- Alvarez Risco, A. (2020). *Clasificación de las investigaciones*. Lima: Universidad de Lima. Obtenido de <https://repositorio.ulima.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12724/10818/Nota%20Acad%C3%A9mica%20C%20-%20Clasificaci%C3%B3n%20de%20Investigaciones.pdf?sequence=4&isAllowed=y>
- Arce Ramírez, L. M. (2019). *Gestión de contrataciones por acuerdo marco y satisfacción en usuarios de Perú Compras del Proyecto Especial Alto Mayo, Moyobamba, 2019*. Moyobamba: Repositorio Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/41106/Arce_RLM.pdf?sequence=1

- Baldus, B. J., & Hatton, L. (2020). US chief procurement officers' perspectives on public procurement. *Journal of purchasing and supply management*. doi:10.1016/j.pursup.2019.05.003
- Banco Mundial. (2020). *Doing Business 2020*. World Bank Group. Obtenido de <https://openknowledge.worldbank.org/server/api/core/bitstreams/75ea67f9-4bcb-5766-ada6-6963a992d64c/content>
- Bednarova, L., Michalkova, S., & Vandzura, S. (2021). Public procurement in the conditions of The Slovak Republic concerning the participants in the procurement. *International journal of entrepreneurial knowledge*, 67-80.
- Bernal Torres, C. (2014). *Introducción a la Administración de las organizaciones*. Colombia: Pearson. Obtenido de <https://www.ebooks7-24.com/stage.aspx?il=&pg=&ed=>
- Bosio, E., Hayman, G., & Dubosse, N. (2023). The Investment Case for E-Government Procurement: A Cost-Benefit Analysis. *Journal of benefit-Cost analysis*. Obtenido de <https://www.webofscience.com/wos/woscc/full-record/WOS:001005986700001>
- Central de Compras Públicas de Perú Compras. (2020). *Manual para la operación de los catálogos electrónicos- Entidades*. Lima. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1089223/Manual%20para%20la%20operaci%C3%B3n%20de%20los%20Cat%C3%A1logos%20Electr%C3%B3nicos%20-%20Entidades.pdf?v=1620241782>
- Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud. (30 de Julio de 2021). *Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos*

Estratégicos en Salud. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/cenares/informes-publicaciones/2047296-plan-anual-de-contrataciones-pac>

Changalima, I., & Mdee, A. E. (2023). Procurement skills and procurement performance in public organizations: The mediating role of procurement planning. *Cogent Business & Management*. Obtenido de <https://www.webofscience.com/wos/woscc/full-record/WOS:000905320000001>

Chiavenato, I. (2019). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Mexico: Editorial Mc GRAW – Hill/Interamericana.

Coase, R. (1937). *The Nature of the Firm* (Vol. Volume 4). New series.

Collazos, M., & Fernández, A. E. F. (2019). Propuesta de gestión por competencias para mejorar el desempeño laboral de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Conchán—Periodo 2018. *Ingeniería: Ciencia, Tecnología e Innovación*, 6(1), Article 1. <https://doi.org/10.26495/icti.v6i1.1075>

Condori Enriquez, K. S., & Manrique Ruiz, J. C. (2021). Compras a través de catálogos electrónicos de acuerdos marco y satisfacción de las áreas usuarias dela Universidad Nacional de Huancavelica – Periodo 2018. Obtenido de <https://apirepositorio.unh.edu.pe/server/api/core/bitstreams/7d704e32-4cbe-455a-a67c-42e731327910/content>

Condori Ojeda, P. (2020). *Universo, población y muestra*.

- Contreras, S., & Greenlee, A. (Agosto de 2021). Evaluating the effectiveness of ChileCompra's Entrepreneurship Centers policy. *Regional science policy and practice*, 1262. doi:10.1111/rsp3.12408
- Cusato, A. (2020). Adquisiciones públicas en Perú: Identificación de pérdidas por no usar los catálogos electrónicos. *Universidad del Pacífico*, 42-53. Obtenido de <https://faculty.up.edu.pe/es/publications/adquisiciones-p%C3%BAblicas-en-per%C3%BA-identificaci%C3%B3n-de-p%C3%A9rdidas-por-no->
- Dirección General de Abastecimiento . (20 de Enero de 2022). *Guía para la contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT*. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2790067/Guia_contratacionBs_Ssmenores_iguales8%20UIT.pdf.pdf?v=1643312616
- Directiva N° 006-2021-Perú compras, “Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco” (09 de Julio de 2021).
- Fernández, A., & Vela, L. (2021). *Los paradigmas y las metodologías usadas en el proceso de investigación: Una breve revisión* [Artículo]. Universidad de Alicante (España). <http://rua.ua.es/dspace/handle/10045/119978>
- Fernández, A., Villanueva, J., & Reyes, C. (2021). La democracia peruana: Estado fallido, república inconclusa, y sin ciudadanía. *Horizonte Empresarial*, 8(1), Article 1. <https://doi.org/10.26495/rce.v8i1.1656>

Fernández-Altamirano, A. E. F., Heredia-Llatas, F. D., Diaz, Y. I. M., Nuñez, O. M., Camacho, L. M., Camacho, L. A. M., Cajamarca, J. C. R., Mejía, J. A. C., Sernaqué, M. A. C., & Chacón, L. F. E. (2023). Political Stability and public governance in Peru. *Przestrzen Społeczna*, 23(1), 265-291. Scopus.

Franklin Fincowsky, E. B. (2019). *Introducción a la administración: evolución, aplicaciones y tendencias*. México: Cengage Learning. Obtenido de <https://www.ebooks7-24.com/stage.aspx?il=&pg=&ed=>

Hawa , A., Sitti Hasinah, A. H., & Suhaiza, I. (2023). Transparency level of the electronic procurement system in Malaysia. *Journal of Financial Reporting and Accounting*, 592-606.

Hernández Mendoza, S. L., & Duana Avila, D. (2020). *Técnicas e instrumentos de recolección de datos*. Boletín Científico de las Ciencias Económico Administrativas del ICEA. Obtenido de <https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/icea/article/view/6019/7678>

Hernandez-Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. (2018). *Metodología de la Investigación*. Mc. Graw Hill.

Informe Belmont. (1978). *Principios y guías éticos para la protección de los sujetos humanos de investigación*. Estados Unidos.

Issabayeva, S., Yesseniyazova, B., & Grega, M. (2019). Electronic Public Procurement: Process and Cybersecurity Issues. *Web of science*.

Obtenido de <https://www.webofscience.com/wos/woscc/full-record/WOS:000502563300003>

Isuiza Varas, B. R. (2022). Gestión del catálogo electrónico de acuerdo marco y procesos de compras en el Proyecto Especial Datem del Marañón, Yurimaguas - 2022. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/95835/Isuiza_VBR-SD.pdf?sequence=8&isAllowed=y.

Kotler, P., & Keller, K. L. (2012). *Dirección de Marketing*. México: Pearson Educación. Obtenido de <https://www.leo.edu.pe/wp-content/uploads/2019/12/direccion-de-marketing-philip-kotler-1.pdf>

Ley de contrataciones del estado, Ley N°30225 (Diario Oficial El Peruano 11 de julio de 2014).

Lopez Fernández, U. (2018). Oliver Williamson y la gobernanza económica. *Extoikos*, 33-36.

Maepa, D., Mpwanya, M., & Phume, T. (2023). Readiness factors affecting e-procurement in South African government departments. *Journal of Transport and Supply Chain Management*. doi:10.4102/jtscm.v17i0.874

Márquez, B. (2021). Estudio del sistema de compras públicas en Chile (Chilecompra): Evolución y perspectiva de compradores. *Universidad de Chile*. Obtenido de <https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/184259/Estudio-del-sistema-de-compras-publicas-en-Chile-ChileCompra.pdf?sequence=1>

Martínez, H. (2018). *Metodología de la investigación*. México: Cengage.

Obtenido de <https://www.ebooks7-24.com/stage.aspx?il=&pg=&ed=>

Mélon , L., & Spruk, R. (2020). The impact of e-procurement on institutional

quality. *Web of Science*. Obtenido de

[https://www.webofscience.com/wos/woscc/full-](https://www.webofscience.com/wos/woscc/full-record/WOS:000541620300001)

[record/WOS:000541620300001](https://www.webofscience.com/wos/woscc/full-record/WOS:000541620300001)

Mena report. (2021). Peru Compras leads the innovation maturity index of public

entities. *Proquets*. Obtenido de [https://www.proquest.com/wire-](https://www.proquest.com/wire-feeds/peru-compras-leads-innovation-maturity-index/docview/2515486219/se-2)

[feeds/peru-compras-leads-innovation-maturity-](https://www.proquest.com/wire-feeds/peru-compras-leads-innovation-maturity-index/docview/2515486219/se-2)

[index/docview/2515486219/se-2](https://www.proquest.com/wire-feeds/peru-compras-leads-innovation-maturity-index/docview/2515486219/se-2)

Mena Report. (2021). Peru compras promotes contract contracts. Obtenido de

[https://www.proquest.com/wire-feeds/peru-compras-promotes-contract-](https://www.proquest.com/wire-feeds/peru-compras-promotes-contract-contracts/docview/2489437120/se-2)

[contracts/docview/2489437120/se-2](https://www.proquest.com/wire-feeds/peru-compras-promotes-contract-contracts/docview/2489437120/se-2)

Mercado, D. d. (Mayo de 2019). *Instructivo para el uso del cotizador de fichas*

producto en los catálogos electrónicos Versión N° 1.2. Obtenido de

[https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contproveedor/Documentos/](https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contproveedor/Documentos/Cotizador/Instructivo%20para%20el%20uso%20del%20Cotizador%20Electr%C3%B3nico%20V1.2.pdf)

[Cotizador/Instructivo%20para%20el%20uso%20del%20Cotizador%20](https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contproveedor/Documentos/Cotizador/Instructivo%20para%20el%20uso%20del%20Cotizador%20Electr%C3%B3nico%20V1.2.pdf)

[Electr%C3%B3nico%20V1.2.pdf](https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/contproveedor/Documentos/Cotizador/Instructivo%20para%20el%20uso%20del%20Cotizador%20Electr%C3%B3nico%20V1.2.pdf)

Ministerio de economía y finanzas. (25 de Febrero de 2020). *Directiva N°01-*

2020-EF/43.03 Linamientos para la adquisición de bienes, contratación de

servicios y consultorías, por montos iguales o inferiores a ocho (08)

unidades impositivas tributarias. Obtenido de

[https://www.mef.gob.pe/contenidos/acerc_mins/doc_gestion/RD104_202](https://www.mef.gob.pe/contenidos/acerc_mins/doc_gestion/RD104_2020EF4301.pdf)

[0EF4301.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/acerc_mins/doc_gestion/RD104_2020EF4301.pdf)

Muñoz Solorzano, Y. E., & Chiriboga Mendoza, F. R. (Mayo de 2023). Análisis de la gestión de las compras públicas en la economía local y latinoamericana, perspectivas sectoriales. *Revista Científica Multidisciplinaria Arbitrada YACHASUN.*, 95 - 110. Obtenido de <https://doi.org/10.46296/yc.v7i112edespmayo.0317>

Negreiros Andrade, C. d. (2022). Implementación del catálogo electrónico por Acuerdo Marco y su gestión eficiente en la Municipalidad Distrital de Miraflores. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/79048/Negreiros_ACDC-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ñaupas, H., Valdivia Dueñas, M. R., Palacios Vilela, J. J., & Romero Delgado, H. E. (2018). *Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la tesis*. México: Ediciones de la U. Obtenido de Ediciones de la U.. <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=8046>

Ofori, D., Luz, O., & Ankomah, J. (2023). Adoption intentions of electronic procurement among public sector organisations (PSOs) in Ghana: emerging economy perspective. *Journal of Public Procurement.*, 179-199. doi:<https://doi.org/10.1108/JOPP-09-2022-0045>

Oñoro Benavides, A. N., Bula Basto, H. D., & Ortiz Berrio, V. M. (2022). Beneficios de Colombia compra eficiente en la contratación pública durante los años 2018-2022. *Repositorio digital Universidad Simón Bolívar*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12442/11292>

Open Government Partnership. (2019). *Global Report - Democracy Beyond the ballot box* .

Paredes Cruz, T. V., & Villegas Yagual, F. E. (2020). La satisfacción de usuarios en el sistema nacional de contratación pública del Ecuador-Catálogo electrónico zona 5-Educación (2017-2018). *Repositorio UNEMI*. Obtenido de <https://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/5308/1/PAREDES%20CRUZ%20TANNIA%20VERONICA%20-%20PROYECTO%20DE%20INVEST..pdf>

Pérez Mundaca, A. (julio - agosto de 2022). Corrupción en las contrataciones públicas: investigaciones recientes y tendencias de investigación. *Ciencia Latina Revista Multidisciplinar*, 6(4), 1652 - 1670. Obtenido de <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/2686/3934>

Perú compras. (2020). *Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco – Tipo I - Modificación III*.

Porter, M. (2008). *Ser Competitivo*. Barcelona: Ediciones Deusto.

Preda, I. (Marzo de 2020). Deficiencies and Proposals for Improving the Public Procurement System in Romania. *Review of International Comparative Management*, 23-43. Obtenido de <https://www.proquest.com/coronavirus/docview/2404086258/BE4A4B08FFCF44ADPQ/2?accountid=37408>

Reglamento de la Ley N°30225 Ley de contrataciones del Estado, Decreto supremo N°344-2018-EF (Presidencia de la Republica 13 de Marzo de 2019).

Reglamento de organización y funciones de la centra de Perú Compras. (2016).

Rivera Peña, V. L. (2022). Influencia de los catálogos electrónicos de acuerdos marco en la compra pública de instituciones públicas de Chiclayo. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/90242/Rivera_PVL-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Robles Garro, R. E. (2021). *Análisis de la contratación pública por catálogo electrónico de acuerdo marco de una entidad del estado, Caraz 2021*. Lima. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/72439>

Rocha Medina, L. B., Gutierrez Sanchez, A., Epita Forero, F. F., Moya Espinosa, P. I., De Arco Paternina, L., López Castro, L. F., . . . Ibáñez Díaz, A. (2020). *Gestión empresarial de la Cadena de suministro* (Vol. 1a. edición). Bogotá: Ediciones de la U. Obtenido de <https://www.ebooks7-24.com/stage.aspx?il=&pg=&ed=>

Rodas Ramirez, J. G. (2022). *Gestión de compras electrónicas por convenios marco y satisfacción en centros de costos de una municipalidad provincial de Apurímac, 2022*. Apurímac: Repositorio Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/108218/Rodas_RJG-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Rojas Colmenares, M. I. (2023). *Gestión de catálogo electrónico y adquisiciones públicas en un Proyecto Especial en la provincia de San Martín, 2023*. San Martín. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/119369>

Sanchez Bustamante, E. (2022). *Gestión de compras electrónicas mediante Acuerdo Marco y ejecución de compras en una gerencia sub regional de Amazonas*. Amazonas: Repositorio Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/93572/Sanchez_BE-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Williamson, O. E. (1985). *The Economic Institutions of Capitalism: Firms, Markets, Relational Contracting*. Business & Public Policy Group.

ANEXOS

Anexo 01: Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	MÉTODO
Problema General:	Objetivo General:	Hipótesis General:		
¿En qué medida se relaciona la gestión de compras (GC) con las adquisiciones por catálogo electrónico (ACE) en una institución regional de agricultura del norte?	Determinar la relación entre la GC y las ACE en una institución regional de agricultura del norte	Existe relación directa entre la gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte	Variable independiente: Gestión de compras	Tipo: Básica
	Objetivos Específicos:			Enfoque: Cuantitativo
	Medir el nivel de las dimensiones de GC en una institución regional de agricultura del norte			Nivel: Correlacional
	Analizar el nivel de las dimensiones de las ACE en una institución regional de agricultura del norte			Técnica: Encuesta
	Identificar la relación entre las dimensiones de la GC en las ACE en una institución regional de agricultura del norte.			Instrumento: Cuestionario
			Variable dependiente: Adquisiciones por catálogo electrónico	Población: Muestra: 18 personas entre gerentes y sub gerentes, y 3 colaboradores de la Sub Gerencia de Logística
				Escala: Likert
				Medición: Ordinal

Anexo 02. Matriz de operacionalización

VARIABLES Y DIMENSIONES			
DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADOR
<p>Gestión de compra: Es el conjunto de actividades que realiza una entidad para dotarse de bienes y servicios para satisfacer las necesidades del usuario interno y externo. (Rocha et al., 2020)</p>	<p>La gestión de compras como un proceso administrativo tiene las siguientes dimensiones: planeación, organización, dirección y control.</p>	<p>Planeación: Función de anticipar los objetivos que se deben alcanzar, simular el futuro esperado</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Objetivos y Metas -Requerimientos -Plan Anual de Contrataciones (P.A.C.) - Plan Operativo Institucional (P.O.I.)
		<p>Organización: Acto de estructurar y organizar los recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Manuales de Organización y Funciones -Organigrama -Convocatorias -Selección de Ofertas
		<p>Dirección: Como se orientan y disponen los recursos humanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Mecanismos de comunicación -Estrategias de motivación -División de trabajo -Proceso logístico
		<p>Control: Dar seguimiento a los procesos anteriores y comprobar si se están cumpliendo</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento -Verificación -Identificación de errores.
<p>Adquisiciones por catálogo electrónico: Las adquisiciones por catálogos electrónicos de acuerdo marco, es uno de los métodos especiales de contratación de uso obligatorio, ellos permiten gestionar la adquisición de bienes y la contratación de servicios sin necesidad</p>	<p>Las adquisiciones por catálogo electrónico tienen como dimensiones la gestión de requerimiento, búsqueda y selección de fichas productos, propuestas económicas, y selección de proveedor.</p>	<p>Gestión de requerimiento: El requerimiento debe contener las especificaciones técnicas con el detalle de los productos a comprar</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración del requerimiento. -Registro del requerimiento -Selección del catálogo -Búsqueda ficha producto -Registro y distribución de entregas. -Certificación presupuestal

<p>de realizar un proceso de selección, ahorrando tiempo y dinero y sobre todo se ve por respetar la competencia y transparencia. (Directiva N° 006-2021-Perú compras, 2021)</p>	<p>Búsqueda y selección de fichas producto: De acuerdo al requerimiento solicitado se debe ingresar dentro de la plataforma las características solicitadas y se seleccionan aquellas que cumplen.</p>	<p>-Búsqueda de fichas producto. -Selección de la ficha producto que cumple con lo requerido</p>
	<p>Propuestas económicas: Son las ofertas de los proveedores de acuerdo a las fichas técnicas seleccionadas</p>	<p>-Propuestas económicas</p>
	<p>Selección del proveedor: Es la selección de aquel proveedor que cumple con las características solicitadas, tiene mejor indicador de cumplimiento y ofrece la propuesta más rentable para la entidad.</p>	<p>-Evaluación de proveedor -Selección de proveedor -Publicación de la orden</p>

Anexo N° 03: Análisis de confiabilidad de los instrumentos de recolección de datos

Confiabilidad del instrumento de recolección de datos para la variable GC

		N	%
Casos	Válido	21	100.0
	Excluido ^a	0	.0
	Total	21	100.0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.915	20

Confiabilidad del instrumento de recolección de datos para la variable ACE

		N	%
Casos	Válido	21	100.0
	Excluido ^a	0	.0
	Total	21	100.0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.827	20

Anexo N° 04: Instrumentos de recolección de datos



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte

Estimados colaboradores, el presente tiene como objetivo el recojo de información respecto a la gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte. Se recomienda leer detenidamente las preguntas y seleccionar la alternativa que considere correcta, cabe mencionar que los datos obtenidos serán utilizados únicamente con fines académicos. Se agradece su colaboración.

(1: Nunca; 2: Casi nunca; 3: A veces; 4: Casi siempre; 5: Siempre)

	1	2	3	4	5
DIMENSIÓN N°01: PLANEACIÓN					
1. Su centro de costos cumple con los objetivos y metas trazadas durante el año fiscal.					
2. El Plan Operativo Institucional (POI) integra los objetivos y metas de su centro de costos.					
3. El centro de costos que usted dirige dentro de su planeación de requerimientos de compra para el año fiscal considera adquisiciones enmarcadas dentro de los catálogos electrónicos.					
4. El centro de costos que usted dirige dentro de la formulación de requerimientos de compra tiene en cuenta las fichas técnicas de bienes y servicios, y/o fichas de homologación establecidas para la compra por catálogos electrónicos.					
5. Los requerimientos de compra que superan las 8 Unidades Impositivas tributarias (U.I.T.) y que se encuentran enmarcados dentro de los catálogos electrónicos están considerados dentro del Plan Anual de Contrataciones (P.A.C.) de la entidad.					
DIMENSIÓN N°02: ORGANIZACIÓN					
6. La entidad exige el cumplimiento del Manual de Organización y Funciones (M.O.F)					
7. La entidad define las líneas jerárquicas en el organigrama institucional.					
8. El área de logística cuenta con personal idóneo, con conocimientos teórico/práctico para re alizar las funciones propias del área.					

9. El área de logística convoca adquisiciones que están enmarcadas en los catálogos electrónicos de acuerdo marco.					
10. El área de logística recepciona y selecciona las ofertas de acuerdo a lo indicado en su requerimiento de contratación.					
DIMENSIÓN N°03: DIRECCIÓN					
11. La entidad cuenta con mecanismos de comunicación entre el área de Logística y los centros de costos.					
12. En la entidad existe comunicación entre los funcionarios y los servidores del área de Logística					
13. La entidad desarrolla estrategias motivacionales en los empleados para elevar su desempeño					
14. Los directivos de la entidad realizan divisiones de trabajos entre todos los integrantes de cada área con la finalidad de garantizar el buen desempeño en las diferentes áreas de trabajo					
15. Las adquisiciones por catálogos electrónicos permiten mejorar los procesos logísticos en la entidad.					
DIMENSIÓN N°04: CONTROL					
16. Su centro de costos realiza el seguimiento adecuado a los requerimientos de compra solicitados al área de Logística.					
17. El área de Logística verifica que las adquisiciones a través de los catálogos electrónicos cumplan con los requisitos solicitados por los centros de costos					
18. El área de Logística verifica la atención oportuna de los requerimientos enmarcados dentro de las adquisiciones por catálogos electrónicos					
19. El área de Logística verifica el cumplimiento de los plazos de proveedores ganadores de adquisiciones por catálogos electrónicos					
20. El área de Logística ubica los errores administrativos para luego corregirlos y optimizar la gestión de compras.					



ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte

Estimados colaboradores, el presente tiene como objetivo el recojo de información respecto a la gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte. Se recomienda leer detenidamente las preguntas y seleccionar la alternativa que considere correcta, cabe mencionar que los datos obtenidos serán utilizados únicamente con fines académicos. Se agradece su colaboración.

(1: Nunca; 2: Casi nunca; 3: A veces; 4: Casi siempre; 5: Siempre)

	1	2	3	4	5
DIMENSIÓN N°01: GESTIÓN DE REQUERIMIENTO					
1. Los centros de costos elaboran requerimientos de contratación dentro de la directiva N°06-2021 de catálogos electrónicos de Perú compras					
2. El centro de costos elabora requerimientos de contratación de acuerdo a los objetivos y metas trazadas durante el año fiscal.					
3. El centro de costos solicita el apoyo del área técnica correspondiente para la elaboración de requerimientos de contratación.					
4. El centro de costos utiliza el buscador público de fichas-producto para la elaboración de su requerimiento.					
5. El centro de costos registra su requerimiento de contratación con mínimo 7 días de anticipación.					
6. El requerimiento de contratación contiene las características técnicas adecuadas para seleccionar el catálogo en el cotizador de Perú compras.					
7. El requerimiento de contratación detalla la cantidad de productos a adquirir.					
8. El requerimiento de contratación detalla el registro y distribución de entregas.					
9. El área de logística registra la certificación presupuestal en la plataforma de catálogos electrónicos Perú compras.					
DIMENSIÓN N°02: BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE FICHAS PRODUCTO					
10. Las adquisiciones por catálogo electrónico han permitido al área de Logística realizar la búsqueda de fichas producto de manera más eficiente.					
11. Las adquisiciones por catálogo electrónico han permitido al área de Logística realizar la selección de fichas producto de manera más eficiente.					
12. La información de las fichas producto permite al área de logística identificar de manera rápida el producto requerido.					

13.El tiempo de cotización en la plataforma de catálogos electrónicos sobre la solicitud de compra es el adecuado.					
DIMENSIÓN N°03: PROPUESTAS ECONÓMICAS					
14.En la evaluación de propuestas económicas de acuerdo a la complejidad del bien al área de Logística solicita la participación del área técnica o del área usuaria.					
15.Las adquisiciones por catálogo electrónico permiten al área de logística realizar un estudio de mercado transparente.					
16.El detalle de cotización permite al área de logística contar con la información necesaria (Nombre del proveedor, indicador de cumplimiento, precio) para la toma de decisiones.					
DIMENSIÓN N°04: SELECCIÓN DEL PROVEEDOR					
17. El área de Logística utiliza el método del semáforo o indicador de cumplimiento como una herramienta para la toma de decisiones en la evaluación y selección del proveedor.					
18.Los proveedores seleccionados cumplen con el plazo de entrega establecido en la orden de compra.					
19. Los proveedores seleccionados cumplen con la entrega de los productos de acuerdo a las características de la orden de compra.					
20. El área de logística selecciona proveedores que cumplan con lo solicitado en el requerimiento de compra.					

Anexo N° 05: Carta solicitando autorización para realizar investigación



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Pimentel, 23 de noviembre de 2023

Ingeniera Patricia Ocampo Escalante
Gerencia Regional de Agricultura
Chiclayo

ASUNTO : SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo augurarle éxitos en la gestión de la institución a la cual Usted representa.

La Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo Campus Chiclayo ofrece los Programas de Maestría y Doctorado, en diversas menciones, donde los estudiantes se forman para obtener el Grado Académico de Maestro o de Doctor, a cuyo efecto deben elaborar, presentar, sustentar y aprobar un trabajo de investigación científica (Tesis), cuyos resultados benefician tanto al estudiante investigador como a la institución donde se realiza la investigación.

Por lo expuesto, solicito a usted tenga a bien autorizar la realización de la investigación que se detalla en la institución que dignamente dirige.

- 1) Apellidos y nombres de estudiante : Flores Ruiz, Leslie Johana
- 2) Programa de estudios : Posgrado
- 3) Mención : Maestría en Gestión Pública
- 4) Ciclo de estudios : III
- 5) Título de la investigación : Gestión de compras y las compras por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte
- 6) Asesor : Dr. Antony Esmir Franco Fernández Altamirano

Le anticipo mi agradecimiento por su gentil colaboración.

Atentamente,



Dr. Juan Pablo Muro Moreno
Jefe de la Escuela de Posgrado - Chiclayo



Anexo N° 06: Autorización para realizar investigación

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

"Año de la Unidad La Paz y el Desarrollo"

Chiclayo,

13 DIC. 2023

OFICIO 030 -2023-GR.LAMB/GRA

Dr. JUAN PABLO MURO MORENO
Jefe de la Facultad de Postgrado
Universidad Cesar Vallejo-Chiclayo

ASUNTO: **Autorización para Realizar Investigación**
Referencia: Carta S/R de fecha 06 de Diciembre del 2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y en atención al documento de la referencia manifestarle que mi representada Autoriza la Realización de la Investigación "Gestión de Compras y las Compras por Catálogo Electrónico en una Institución Regional de Agricultura del Norte", que realizara la Srta. LESLIE JOHANA FLORES RUIZ, alumna de Postgrado Maestría en Gestión Pública.

Sin otro particular es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi estima personal.



Atentamente,
GOBIERNO REGIONAL AGRICULTURA
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA
X
Ing. John Palacios Ocampo Escalante
GERENTE REGIONAL

c.c.
OFAD

Anexo N° 07: Matriz Evaluación por juicio de expertos



Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez, usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Cuestionario sobre gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte" la evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	Ricardo Miguel Cunya Aquino.	
Grado profesional:	Maestría (<input checked="" type="checkbox"/>)	Doctor ()
Área de formación académica:	Clínica ()	Social (<input checked="" type="checkbox"/>)
	Educativa ()	Organizacional ()
Áreas de experiencia profesional:	Logística	
Institución donde labora:	Municipalidad distrital de Kañaris .	
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años (<input checked="" type="checkbox"/>)	
	Más de 5 años ()	
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.	

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos de la escala

Nombre de la Prueba:	Cuestionario sobre gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte.
Autora:	Flores Ruiz Leslie Johana.
Procedencia:	Maestría en Gestión Pública- Universidad César Vallejo
Administración:	Presencial
Tiempo de aplicación:	15 minutos
Ámbito de aplicación:	La presente investigación se aplicará en la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque, específicamente a los gerentes y sub gerentes de los centros de costos de la entidad y ha colaboradores de la Sub Gerencia de Logística que cuenten con conocimiento técnico de las variables en estudio.
Significación:	Para esta investigación se han elaborado dos cuestionarios, el primero para evaluar la variable gestión de compras y el segundo para evaluar la variable adquisiciones por catálogo electrónico. - Variable 1: Gestión de Compras, la cual tiene cuatro dimensiones: planeación (05 ítems), organización (05 ítems), dirección (05 ítems) y control (05 ítems). Objetivo: Identificar el nivel de la gestión de compras en una institución regional de agricultura del norte Escala: Likert



	<p>- Variable 2: Adquisiciones por catálogo electrónico, la cual tiene cuatro dimensiones: Gestión de requerimiento (05 ítems), búsqueda y selección de fichas producto (05 ítems), propuestas económicas (03 ítems), selección del proveedor (07 ítems).</p> <p>Objetivo: Identificar el nivel de las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte.</p> <p>Escala: Likert</p>
--	--

4. **Soporte teórico**

Escala/ÁREA	Subescala (dimensiones)	Definición
GESTIÓN DE COMPRAS	Planeación	Es el proceso a través del cual se cumple la función de anticipar los objetivos que se desean alcanzar simulando el futuro esperado, para ello la Gerencia Regional de Agricultura se formula estrategias, programas y una serie de actividades que debe integrar y poner en marcha una empresa
	Organización	Es el acto de definir la estructura organizacional para ello se debe dividir y estructurar el trabajo en unidades específicas las cuales mantienen relaciones por líneas de mando, comunicación y jerarquía
	Dirección	Es el proceso mediante el cual se define como se orientan y disponen los recursos humanos y la forma en la que proveerán el soporte a fin de alcanzar las metas u objetivos en la organización
	Control	Es el proceso que permite dar seguimiento a los procesos anteriores y comprobar si se está efectuando lo establecido en los planes, metas y estándares de desempeño, este proceso determinará si los resultados guardan relación con la etapa de planeación y de ser así continuar dentro de la línea desarrollada, o de hacer los ajustes necesarios.
ADQUISICIONES POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO	Gestión de requerimiento	Un requerimiento es aquella petición que realiza un área usuaria y que es atendido por el área de contrataciones o la que haga sus veces, su correcta elaboración es determinante en el éxito o fallo de una contratación.
	Búsqueda y selección de fichas producto	Implica realizar la búsqueda en la plataforma de Perú compras en función de las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento en cuanto a características y cantidades de los productos a adquirir.
	Propuestas económicas	Se refiere a las cotizaciones presentadas por parte los proveedores, en ella se determina el monto por los bienes adquirir en cuanto a precio, vida útil, garantía, costo por flete y otros
	Selección del proveedor	Implica que la entidad después de evaluar las ofertas económicas identificará que proveedor cubre la necesidad del centro costos cumple con las características solicitadas, tiene mejor indicador de cumplimiento y ofrece la propuesta más rentable para la entidad.

5. **Presentación de instrucciones para el juez:**

A continuación, a usted le presento el cuestionario sobre gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte, elaborado por Flores Ruiz Leslie Johana en el año 2023, de acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.

fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. Totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte

Variable: Gestión de compras

Estimados colaboradores, el presente tiene como objetivo el recojo de información respecto a la gestión de compras en una institución regional de agricultura del norte
Donde:

1.	No cumple con el criterio
2.	Bajo Nivel
3.	Moderado nivel
4.	Alto nivel

Se recomienda leer detenidamente las preguntas y seleccionar la alternativa que considere correcta, cabe mencionar que los datos obtenidos serán utilizados únicamente con fines académicos.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	1. Su centro de costos cumple con los objetivos y metas trazadas durante el año fiscal.	4	4	4	
	2. El Plan Operativo Institucional (POI) integra los objetivos y metas de su centro de costos.	4	4	4	
	3. El centro de costos que usted dirige dentro de su planeación de requerimientos de compra para el año fiscal considera adquisiciones enmarcadas dentro de los catálogos electrónicos.	4	4	4	
DIMENSIÓN: PLANEACIÓN	4. El centro de costos que usted dirige dentro de la formulación de requerimientos de compra tiene en cuenta las fichas técnicas de bienes y servicios, y/o fichas de homologación establecidas para la compra por catálogos electrónicos.	4	4	4	
	5. Los requerimientos de compra que superan las 8 Unidades Impositivas tributarias (U.I.T.) y que se encuentran enmarcados dentro de los catálogos electrónicos están considerados dentro del Plan Anual de Contrataciones (P.A.C.) de la entidad.	4	4	4	
DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN	6. La entidad exige el cumplimiento del Manual de Organización y Funciones (M.O.F)	4	4	4	
	7. La entidad define las líneas jerárquicas en el organigrama institucional.	4	4	4	



	8. El área de logística cuenta con personal idóneo, con4 conocimientos teórico/práctico para re4 alizar las funciones propias del área.	4	4	4
	9. El área de logística convoca adquisiciones que están4 enmarcadas en los catálogos electrónicos de acuerdo marco.	4	4	4
	10. El área de logística receptiona y selecciona las ofertas de4 acuerdo a lo indicado en su requerimiento de contratación.	4	4	4
	11. La entidad cuenta con mecanismos de comunicación entre el4 área de Logística y los centros de costos.	4	4	4
	12. En la entidad existe comunicación entre los funcionarios y los4 servidores del área de Logística	4	4	4
	13. La entidad desarrolla estrategias motivacionales en los4 empleados para elevar su desempeño	4	4	4
	14. Los directivos de la entidad realizan divisiones de trabajos4 entre todos los integrantes de cada área con la finalidad de garantizar el buen desempeño en las diferentes áreas de trabajo	4	4	4
	15. Las adquisiciones por catálogos electrónicos permiten4 mejorar los procesos logísticos en la entidad.	4	4	4
	16. Su centro de costos realiza el seguimiento adecuado a los4 requerimientos de compra solicitados al área de Logística.	4	4	4
	17. El área de Logística verifica que las adquisiciones a través de4 los catálogos electrónicos cumplan con los requisitos solicitados por los centros de costos	4	4	4
	18. El área de Logística verifica la atención oportuna de los4 requerimientos enmarcados dentro de las adquisiciones por catálogos electrónicos	4	4	4
	19. El área de Logística verifica el cumplimiento de los plazos de4 proveedores ganadores de adquisiciones por catálogos electrónicos	4	4	4
	20. El área de Logística ubica los errores administrativos para4 luego corregirlos y optimizar la gestión de compras.	4	4	4
DIMENSIÓN: DIRECCIÓN				
DIMENSIÓN: CONTROL				



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte.

Variable: Adquisiciones por catálogo electrónico
 Estimados colaboradores, el presente tiene como objetivo el recojo de información respecto a las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte
 Donde:

1.	No cumple con el criterio
2.	Bajo Nivel
3.	Moderado nivel
4.	Alto nivel

Se recomienda leer detenidamente las preguntas y seleccionar la alternativa que considere correcta, cabe mencionar que los datos obtenidos serán utilizados únicamente con fines académicos.

INDICADORES	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE REQUERIMIENTO	1. Los centros de costos elaboran requerimientos de contratación dentro de la directiva N°06-2021 de catálogos electrónicos de Perú compras	4	4	4	
	2. El centro de costos elabora requerimientos de contratación de acuerdo a los objetivos y metas trazadas durante el año fiscal.	4	4	4	
	3. El centro de costos solicita el apoyo del área técnica correspondiente para la elaboración de requerimientos de contratación.	4	4	4	
	4. El centro de costos utiliza el buscador público de fichas producto para la elaboración de su requerimiento.	4	4	4	
	5. El centro de costos registra su requerimiento de contratación con mínimo 7 días de anticipación.	4	4	4	
	6. El requerimiento de contratación contiene las características técnicas adecuadas para seleccionar el catálogo en el cotizador de Perú compras.	4	4	4	
	7. El requerimiento de contratación detalla la cantidad de productos a adquirir.	4	4	4	



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

DIMENSIÓN: BUSQUEDA Y SELECCIÓN DE FICHAS PRODUCTO	8. El requerimiento de contratación detalla el registro y distribución de entregas.	4	4	4
	9. El área de logística registra la certificación presupuestal en la plataforma de catálogos electrónicos Perú compras.	4	4	4
	10. Las adquisiciones por catálogo electrónico han permitido al área de Logística realizar la búsqueda de fichas producto de manera más eficiente.	4	4	4
	11. Las adquisiciones por catálogo electrónico han permitido al área de Logística realizar la selección de fichas producto de manera más eficiente.	4	4	4
	12. La información de las fichas producto permite al área de logística identificar de manera rápida el producto requerido.	4	4	4
	13. El tiempo de cotización en la plataforma de catálogos electrónicos sobre la solicitud de compra es el adecuado.	4	4	4
	14. En la evaluación de propuestas económicas de acuerdo a la complejidad del bien al área de Logística solicita la participación del área técnica o del área usuaria.	4	4	4
	15. Las adquisiciones por catálogo electrónico permiten al área de logística realizar un estudio de mercado transparente.	4	4	4
	16. El detalle de cotización permite al área de logística contar con la información necesaria (Nombre del proveedor, indicador de cumplimiento, precio) para la toma de decisiones.	4	4	4
	17. El área de Logística utiliza el método del semáforo o indicador de cumplimiento como una herramienta para la toma de decisiones en la evaluación y selección del proveedor.	4	4	4
DIMENSIÓN: PROPUESTAS ECONÓMICAS	18. Los proveedores seleccionados cumplen con el plazo de entrega establecido en el orden de compra.	4	4	4
	19. Los proveedores seleccionados cumplen con la entrega de los productos de acuerdo a las características de la orden de compra.	4	4	4
DIMENSIÓN: SELECCIÓN DEL PROVEEDOR	20. El área de logística selecciona proveedores que cumplan con lo solicitado en el requerimiento de compra.	4	4	4

Apellidos y nombres del juez validador : Ricardo Miguel Cunya Aquino.
DNI : 73602246

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS
PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
CUNYA AQUINO, RICARDO MIGUEL DNI 73602246	BACHILLER EN ECONOMIA Fecha de diploma: 23/05/17 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 30/03/2012 Fecha egreso: 12/08/2016	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO <i>PERU</i>
CUNYA AQUINO, RICARDO MIGUEL DNI 73602246	ECONOMISTA Fecha de diploma: 27/03/18 Modalidad de estudios: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO <i>PERU</i>
CUNYA AQUINO, RICARDO MIGUEL DNI 73602246	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA Fecha de diploma: 17/10/22 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 05/04/2021 Fecha egreso: 01/09/2022	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez, usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Cuestionario sobre gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte" la evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	Miriam Saavedra Delgado.		
Grado profesional:	Maestría (<input checked="" type="checkbox"/>)	Doctor	(<input type="checkbox"/>)
Área de formación académica:	Clinica (<input type="checkbox"/>)	Social	(<input checked="" type="checkbox"/>)
	Educativa (<input type="checkbox"/>)	Organizacional	(<input type="checkbox"/>)
Áreas de experiencia profesional:	Contabilidad.		
Institución donde labora:	Gerencia Regional de Agricultura.		
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años (<input checked="" type="checkbox"/>)		
	Más de 5 años (<input type="checkbox"/>)		
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.		

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos de la escala

Nombre de la Prueba:	Cuestionario sobre gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte.
Autora:	Flores Ruiz Leslie Johana.
Procedencia:	Maestría en Gestión Pública- Universidad César Vallejo
Administración:	Presencial
Tiempo de aplicación:	15 minutos
Ámbito de aplicación:	La presente investigación se aplicará en la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque, específicamente a los gerentes y sub gerentes de los centros de costos de la entidad y ha colaboradores de la Sub Gerencia de Logística que cuenten con conocimiento técnico de las variables en estudio.
Significación:	Para esta investigación se han elaborado dos cuestionarios, el primero para evaluar la variable gestión de compras y el segundo para evaluar la variable adquisiciones por catálogo electrónico. - Variable 1: Gestión de Compras, la cual tiene cuatro dimensiones: planeación (05 ítems), organización (05 ítems), dirección (05 ítems) y control (05 ítems). Objetivo: Identificar el nivel de la gestión de compras en una institución regional de agricultura del norte Escala: Likert

	<p>- Variable 2: Adquisiciones por catálogo electrónico, la cual tiene cuatro dimensiones: Gestión de requerimiento (05 ítems), búsqueda y selección de fichas producto (05 ítems), propuestas económicas (03 ítems), selección del proveedor (07 ítems).</p> <p>Objetivo: Identificar el nivel de las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte.</p> <p>Escala: Likert</p>
--	--

4. Soporte teórico

Escala/ÁREA	Subescala (dimensiones)	Definición
GESTIÓN DE COMPRAS	Planeación	Es el proceso a través del cual se cumple la función de anticipar los objetivos que se desean alcanzar simulando el futuro esperado, para ello la Gerencia Regional de Agricultura se formula estrategias, programas y una serie de actividades que debe integrar y poner en marcha una empresa
	Organización	Es el acto de definir la estructura organizacional para ello se debe dividir y estructurar el trabajo en unidades específicas las cuales mantienen relaciones por líneas de mando, comunicación y jerarquía
	Dirección	Es el proceso mediante el cual se define como se orientan y disponen los recursos humanos y la forma en la que proveerán el soporte a fin de alcanzar las metas u objetivos en la organización
	Control	Es el proceso que permite dar seguimiento a los procesos anteriores y comprobar si se está efectuando lo establecido en los planes, metas y estándares de desempeño, este proceso determinará si los resultados guardan relación con la etapa de planeación y de ser así continuar dentro de la línea desarrollada, o de hacer los ajustes necesarios.
ADQUISICIONES POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO	Gestión de requerimiento	Un requerimiento es aquella petición que realiza un área usuaria y que es atendido por el área de contrataciones o la que haga sus veces, su correcta elaboración es determinante en el éxito o fallo de una contratación.
	Búsqueda y selección de fichas producto	Implica realizar la búsqueda en la plataforma de Perú compras en función de las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento en cuanto a características y cantidades de los productos a adquirir.
	Propuestas económicas	Se refiere a las cotizaciones presentadas por parte los proveedores, en ella se determina el monto por los bienes adquirir en cuanto a precio, vida útil, garantía, costo por flete y otros
	Selección del proveedor	Implica que la entidad después de evaluar las ofertas económicas identificará que proveedor cubre la necesidad del centro costos cumple con las características solicitadas, tiene mejor indicador de cumplimiento y ofrece la propuesta más rentable para la entidad.

5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario sobre gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte, elaborado por Flores Ruiz Leslie Johana en el año 2023, de acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.



fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. Totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel



PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte

Variable: Gestión de compras

Estimados colaboradores, el presente tiene como objetivo el recojo de información respecto a la gestión de compras en una institución regional de agricultura del norte

Donde:

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

Se recomienda leer detenidamente las preguntas y seleccionar la alternativa que considere correcta, cabe mencionar que los datos obtenidos serán utilizados únicamente con fines académicos.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
DIMENSIÓN: PLANEACIÓN	1. Su centro de costos cumple con los objetivos y metas trazadas durante el año fiscal.	4	4	4	
	2. El Plan Operativo Institucional (POI) integra los objetivos y metas de su centro de costos.	4	4	4	
	3. El centro de costos que usted dirige dentro de su planeación de requerimientos de compra para el año fiscal considera adquisiciones enmarcadas dentro de los catálogos electrónicos.	4	4	4	
	4. El centro de costos que usted dirige dentro de la formulación de requerimientos de compra tiene en cuenta las fichas técnicas de bienes y servicios, y/o fichas de homologación establecidas para la compra por catálogos electrónicos.	4	4	4	
	5. Los requerimientos de compra que superan las 8 Unidades Impositivas tributarias (U.I.T.) y que se encuentran enmarcados dentro de los catálogos electrónicos están considerados dentro del Plan Anual de Contrataciones (P.A.C.) de la entidad.	4	4	4	
	6. La entidad exige el cumplimiento del Manual de Organización y Funciones (M.O.F)	4	4	4	
	7. La entidad define las líneas jerárquicas en el organigrama institucional.	4	4	4	
DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN					



	8. El área de logística cuenta con personal idóneo, con conocimientos teórico/práctico para realizar las funciones propias del área.	4	4	4
	9. El área de logística convoca adquisiciones que están enmarcadas en los catálogos electrónicos de acuerdo marco.	4	4	4
	10. El área de logística receptiona y selecciona las ofertas de acuerdo a lo indicado en su requerimiento de contratación.	4	4	4
	11. La entidad cuenta con mecanismos de comunicación entre el área de Logística y los centros de costos.	4	4	4
	12. En la entidad existe comunicación entre los funcionarios y los servidores del área de Logística	4	4	4
	13. La entidad desarrolla estrategias motivacionales en los empleados para elevar su desempeño	4	4	4
	14. Los directivos de la entidad realizan divisiones de trabajo entre todos los integrantes de cada área con la finalidad de garantizar el buen desempeño en las diferentes áreas de trabajo	4	4	4
	15. Las adquisiciones por catálogos electrónicos permiten mejorar los procesos logísticos en la entidad.	4	4	4
	16. Su centro de costos realiza el seguimiento adecuado a los requerimientos de compra solicitados al área de Logística.	4	4	4
	17. El área de Logística verifica que las adquisiciones a través de los catálogos electrónicos cumplan con los requisitos solicitados por los centros de costos	4	4	4
	18. El área de Logística verifica la atención oportuna de los requerimientos enmarcados dentro de las adquisiciones por catálogos electrónicos	4	4	4
	19. El área de Logística verifica el cumplimiento de los plazos de proveedores ganadores de adquisiciones por catálogos electrónicos	4	4	4
	20. El área de Logística ubica los errores administrativos para luego corregirlos y optimizar la gestión de compras.	4	4	4
DIMENSIÓN: DIRECCIÓN				
DIMENSIÓN: CONTROL				

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte.

Variable: Adquisiciones por catálogo electrónico

Estimados colaboradores, el presente tiene como objetivo el recojo de información respecto a las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte

Donde:

1.	No cumple con el criterio
2.	Bajo Nivel
3.	Moderado nivel
4.	Alto nivel

Se recomienda leer detenidamente las preguntas y seleccionar la alternativa que considere correcta, cabe mencionar que los datos obtenidos serán utilizados únicamente con fines académicos.

INDICADORES	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE REQUERIMIENTO	1. Los centros de costos elaboran requerimientos de contratación dentro de la directiva N°06-2021 de catálogos electrónicos de Perú compras	4	4	4	
	2. El centro de costos elabora requerimientos de contratación de acuerdo a los objetivos y metas trazadas durante el año fiscal.	4	4	4	
	3. El centro de costos solicita el apoyo del área técnica correspondiente para la elaboración de requerimientos de contratación.	4	4	4	
	4. El centro de costos utiliza el buscador público de fichas producto para la elaboración de su requerimiento.	4	4	4	
	5. El centro de costos registra su requerimiento de contratación con mínimo 7 días de anticipación.	4	4	4	
	6. El requerimiento de contratación contiene las características técnicas adecuadas para seleccionar el catálogo en el cotizador de Perú compras.	4	4	4	
	7. El requerimiento de contratación detalla la cantidad de productos a adquirir.	4	4	4	



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

	8. El requerimiento de contratación detalla el registro y distribución de entregas.	4	4	4
	9. El área de logística registra la certificación presupuestal en la plataforma de catálogos electrónicos Perú compras.	4	4	4
	10. Las adquisiciones por catálogo electrónico han permitido al área de Logística realizar la búsqueda de fichas producto de manera más eficiente.	4	4	4
	11. Las adquisiciones por catálogo electrónico han permitido al área de Logística realizar la selección de fichas producto de manera más eficiente.	4	4	4
	12. La información de las fichas producto permite al área de logística identificar de manera rápida el producto requerido.	4	4	4
	13. El tiempo de cotización en la plataforma de catálogos electrónicos sobre la solicitud de compra es el adecuado.	4	4	4
	14. En la evaluación de propuestas económicas de acuerdo a la complejidad del bien al área de Logística solicita la participación del área técnica o del área usuaria.	4	4	4
	15. Las adquisiciones por catálogo electrónico permiten al área de logística realizar un estudio de mercado transparente.	4	4	4
	16. El detalle de cotización permite al área de logística contar con la información necesaria (Nombre del proveedor, indicador de cumplimiento, precio) para la toma de decisiones.	4	4	4
	17. El área de Logística utiliza el método del semáforo o indicador de cumplimiento como una herramienta para la toma de decisiones en la evaluación y selección del proveedor.	4	4	4
	18. Los proveedores seleccionados cumplen con el plazo de entrega establecido en la orden de compra.	4	4	4
	19. Los proveedores seleccionados cumplen con la entrega de los productos de acuerdo a las características de la orden de compra.	4	4	4
	20. El área de logística selecciona proveedores que cumplen con lo solicitado en el requerimiento de compra.	4	4	4
DIMENSIÓN: BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE FICHAS PRODUCTO				
DIMENSIÓN: PROPUESTAS ECONÓMICAS				
DIMENSIÓN: SELECCIÓN DEL PROVEEDOR				

Apellidos y nombres del juez validador : Miriam Saavedra Delgado
DNI : 40996617


Firma

DNI: 40996617

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS
PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
SAAVEDRA DELGADO, MIRIAM MERCEDES DNI 40996617	CONTADORA PUBLICA Fecha de diploma: 30/03/2012 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN S.A.C. PERU
SAAVEDRA DELGADO, MIRIAM MERCEDES DNI 40996617	BACHILLER EN CONTABILIDAD Fecha de diploma: 21/10/2011 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN S.A.C. PERU
SAAVEDRA DELGADO, MIRIAM MERCEDES DNI 40996617	MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA Fecha de diploma: 09/10/2023 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 31/08/2021 Fecha egreso: 31/01/2023	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. PERU

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez, usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Cuestionario sobre gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte" la evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	JOSE ANNER SALAZAR SALDIVAR.	
Grado profesional:	Maestría (<input checked="" type="checkbox"/>)	Doctor ()
Área de formación académica:	Clinica ()	Social (<input checked="" type="checkbox"/>)
	Educativa ()	Organizacional ()
Áreas de experiencia profesional:	DOCENTE UNIVERSITARIO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	
Institución donde labora:	Universidad Cesar Vallejo. Municipalidad distrital de Kañaris .	
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años ()	
	Más de 5 años (<input checked="" type="checkbox"/>)	
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.	

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos de la escala

Nombre de la Prueba:	Cuestionario sobre gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte.
Autora:	Flores Ruiz Leslie Johana.
Procedencia:	Maestría en Gestión Pública- Universidad César Vallejo
Administración:	Presencial
Tiempo de aplicación:	15 minutos
Ámbito de aplicación:	La presente investigación se aplicará en la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque, específicamente a los gerentes y sub gerentes de los centros de costos de la entidad y ha colaboradores de la Sub Gerencia de Logística que cuenten con conocimiento técnico de las variables en estudio.
Significación:	Para esta investigación se han elaborado dos cuestionarios, el primero para evaluar la variable gestión de compras y el segundo para evaluar la variable adquisiciones por catálogo electrónico. - Variable 1: Gestión de Compras, la cual tiene cuatro dimensiones: planeación (05 ítems), organización (05 ítems), dirección (05 ítems) y control (05 ítems). Objetivo: Identificar el nivel de la gestión de compras en una institución regional de agricultura del norte Escala: Likert

	<p>- Variable 2: Adquisiciones por catálogo electrónico, la cual tiene cuatro dimensiones: Gestión de requerimiento (05 ítems), búsqueda y selección de fichas producto (05 ítems), propuestas económicas (03 ítems), selección del proveedor (07 ítems).</p> <p>Objetivo: Identificar el nivel de las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte.</p> <p>Escala: Likert</p>
--	--

4. Soporte teórico

Escala/ÁREA	Subescala (dimensiones)	Definición
GESTIÓN DE COMPRAS	Planeación	Es el proceso a través del cual se cumple la función de anticipar los objetivos que se desean alcanzar simulando el futuro esperado, para ello la Gerencia Regional de Agricultura se formula estrategias, programas y una serie de actividades que debe integrar y poner en marcha una empresa
	Organización	Es el acto de definir la estructura organizacional para ello se debe dividir y estructurar el trabajo en unidades específicas las cuales mantienen relaciones por líneas de mando, comunicación y jerarquía
	Dirección	Es el proceso mediante el cual se define como se orientan y disponen los recursos humanos y la forma en la que proveerán el soporte a fin de alcanzar las metas u objetivos en la organización
	Control	Es el proceso que permite dar seguimiento a los procesos anteriores y comprobar si se está efectuando lo establecido en los planes, metas y estándares de desempeño, este proceso determinará si los resultados guardan relación con la etapa de planeación y de ser así continuar dentro de la línea desarrollada, o de hacer los ajustes necesarios.
ADQUISICIONES POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO	Gestión de requerimiento	Un requerimiento es aquella petición que realiza un área usuaria y que es atendido por el área de contrataciones o la que haga sus veces, su correcta elaboración es determinante en el éxito o fallo de una contratación.
	Búsqueda y selección de fichas producto	Implica realizar la búsqueda en la plataforma de Perú compras en función de las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento en cuanto a características y cantidades de los productos a adquirir.
	Propuestas económicas	Se refiere a las cotizaciones presentadas por parte los proveedores, en ella se determina el monto por los bienes adquirir en cuanto a precio, vida útil, garantía, costo por flete y otros
	Selección del proveedor	Implica que la entidad después de evaluar las ofertas económicas identificará que proveedor cubre la necesidad del centro costos cumple con las características solicitadas, tiene mejor indicador de cumplimiento y ofrece la propuesta más rentable para la entidad.

5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario sobre gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte, elaborado por Flores Ruiz Leslie Johana en el año 2023, de acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.

fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. Totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte

Variante: Gestión de compras

Estimados colaboradores, el presente tiene como objetivo el recojo de información respecto a la gestión de compras en una institución regional de agricultura del norte
Donde:

1.	No cumple con el criterio
2.	Bajo Nivel
3.	Moderado nivel
4.	Alto nivel

Se recomienda leer detenidamente las preguntas y seleccionar la alternativa que considere correcta, cabe mencionar que los datos obtenidos serán utilizados únicamente con fines académicos.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
DIMENSIÓN: PLANEACIÓN	1. Su centro de costos cumple con los objetivos y metas trazadas durante el año fiscal.	4	4	4	
	2. El Plan Operativo Institucional (POI) integra los objetivos y metas de su centro de costos.	4	4	4	
	3. El centro de costos que usted dirige dentro de su planeación de requerimientos de compra para el año fiscal considera adquisiciones enmarcadas dentro de los catálogos electrónicos.	4	4	4	
	4. El centro de costos que usted dirige dentro de la formulación de requerimientos de compra tiene en cuenta las fichas técnicas de bienes y servicios, y/o fichas de homologación establecidas para la compra por catálogos electrónicos.	4	4	4	
	5. Los requerimientos de compra que superan las 8 Unidades Impositivas tributarias (U.I.T.) y que se encuentran enmarcados dentro de los catálogos electrónicos están considerados dentro del Plan Anual de Contrataciones (P.A.C.) de la entidad.	4	4	4	
	6. La entidad exige el cumplimiento del Manual de Organización y Funciones (M.O.F)	4	4	4	
	7. La entidad define las líneas jerárquicas en el organigrama institucional.	4	4	4	
DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN					



	8. El área de logística cuenta con personal idóneo, con conocimientos teórico/práctico para realizar las funciones propias del área.	4	4	4
	9. El área de logística convoca adquisiciones que están enmarcadas en los catálogos electrónicos de acuerdo marco.	4	4	4
	10. El área de logística recepción y selección las ofertas de acuerdo a lo indicado en su requerimiento de contratación.	4	4	4
	11. La entidad cuenta con mecanismos de comunicación entre el área de Logística y los centros de costos.	4	4	4
	12. En la entidad existe comunicación entre los funcionarios y los servidores del área de Logística	4	4	4
	13. La entidad desarrolla estrategias motivacionales en los empleados para elevar su desempeño	4	4	4
	14. Los directivos de la entidad realizan divisiones de trabajos entre todos los integrantes de cada área con la finalidad de garantizar el buen desempeño en las diferentes áreas de trabajo	4	4	4
	15. Las adquisiciones por catálogos electrónicos permiten mejorar los procesos logísticos en la entidad.	4	4	4
	16. Su centro de costos realiza el seguimiento adecuado a los requerimientos de compra solicitados al área de Logística.	4	4	4
	17. El área de Logística verifica que las adquisiciones a través de los catálogos electrónicos cumplan con los requisitos solicitados por los centros de costos	4	4	4
	18. El área de Logística verifica la atención oportuna de los requerimientos enmarcados dentro de las adquisiciones por catálogos electrónicos	4	4	4
	19. El área de Logística verifica el cumplimiento de los plazos de proveedores ganadores de adquisiciones por catálogos electrónicos	4	4	4
	20. El área de Logística ubica los errores administrativos para luego corregirlos y optimizar la gestión de compras.	4	4	4
DIMENSIÓN: DIRECCIÓN				
DIMENSIÓN: CONTROL				

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte.

Variable: Adquisiciones por catálogo electrónico

Estimados colaboradores, el presente tiene como objetivo el recojo de información respecto a las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte
Donde:

1.	No cumple con el criterio
2.	Bajo Nivel
3.	Moderado nivel
4.	Alto nivel

Se recomienda leer detenidamente las preguntas y seleccionar la alternativa que considere correcta, cabe mencionar que los datos obtenidos serán utilizados únicamente con fines académicos.

INDICADORES	Ítem	Ciudad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE REQUERIMIENTO	1. Los centros de costos elaboran requerimientos de contratación dentro de la directiva N°06-2021 de catálogos electrónicos de Perú compras	4	4	4	
	2. El centro de costos elabora requerimientos de contratación de acuerdo a los objetivos y metas trazadas durante el año fiscal.	4	4	4	
	3. El centro de costos solicita el apoyo del área técnica correspondiente para la elaboración de requerimientos de contratación.	4	4	4	
	4. El centro de costos utiliza el buscador público de fichas producto para la elaboración de su requerimiento.	4	4	4	
	5. El centro de costos registra su requerimiento de contratación con mínimo 7 días de anticipación.	4	4	4	
	6. El requerimiento de contratación contiene las características técnicas adecuadas para seleccionar el catálogo en el cotizador de Perú compras.	4	4	4	
	7. El requerimiento de contratación detalla la cantidad de productos a adquirir.	4	4	4	



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

	8. El requerimiento de contratación detalla el registro y distribución de entregas.	4	4	4
	9. El área de logística registra la certificación presupuestal en la plataforma de catálogos electrónicos Perú compras.	4	4	4
	10. Las adquisiciones por catálogo electrónico han permitido al área de Logística realizar la búsqueda de fichas producto de manera más eficiente.	4	4	4
DIMENSIÓN: BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE FICHAS PRODUCTO	11. Las adquisiciones por catálogo electrónico han permitido al área de Logística realizar la selección de fichas producto de manera más eficiente.	4	4	4
	12. La información de las fichas producto permite al área de logística identificar de manera rápida el producto requerido.	4	4	4
	13. El tiempo de cotización en la plataforma de catálogos electrónicos sobre la solicitud de compra es el adecuado.	4	4	4
	14. En la evaluación de propuestas económicas de acuerdo a la complejidad del bien al área de Logística solicita la participación del área técnica o del área usuaria.	4	4	4
DIMENSIÓN: PROPUESTAS ECONÓMICAS	15. Las adquisiciones por catálogo electrónico permiten al área de logística realizar un estudio de mercado transparente.	4	4	4
	16. El detalle de cotización permite al área de logística contar con la información necesaria (Nombre del proveedor, indicador de cumplimiento, precio) para la toma de decisiones.	4	4	4
DIMENSIÓN: SELECCIÓN DEL PROVEEDOR	17. El área de Logística utiliza el método del semáforo o indicador de cumplimiento como una herramienta para la toma de decisiones en la evaluación y selección del proveedor.	4	4	4
	18. Los proveedores seleccionados cumplen con el plazo de entrega establecido en la orden de compra.	4	4	4
	19. Los proveedores seleccionados cumplen con la entrega de los productos de acuerdo a las características de la orden de compra.	4	4	4
	20. El área de logística selecciona proveedores que cumplan con lo solicitado en el requerimiento de compra.	4	4	4

Apellidos y nombres del juez validador : José Anner Salazar Saldívar
DNI : 47913930


JOSÉ ANNER SALAZAR SALDIVAR
CPF: 04404-4504
DNI: 47913930

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS
PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
SALAZAR SALDIVAR, JOSE ANNER DNI 47913930	BACHILLER EN CONTABILIDAD Fecha de diploma: 05/03/15 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN S.A.C. <i>PERU</i>
SALAZAR SALDIVAR, JOSE ANNER DNI 47913930	CONTADOR PUBLICO Fecha de diploma: 11/06/15 Modalidad de estudios: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN S.A.C. <i>PERU</i>
SALAZAR SALDIVAR, JOSE ANNER DNI 47913930	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA Fecha de diploma: 25/11/20 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 02/04/2018 Fecha egreso: 02/07/2020	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>

**GUÍA PARA LAS ADQUISICIONES POR
CATÁLOGO ELECTRÓNICO EN UN GERENCIA
REGIONAL DE AGRICULTURA DEL NORTE**

GUÍA PARA LAS ADQUISICIONES POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO EN UN GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA DEL NORTE

I. OBJETIVO

La presente guía es un documento que servirá como orientación a los colaboradores de la Gerencia Regional de Agricultura del Norte para gestionar sus adquisiciones enmarcadas dentro de los catálogos electrónicos.

II. DEFINICIONES

- a. **Área usuaria:** Se denomina así a una dependencia de la entidad que tiene necesidades y que busca que mediante sus requerimientos sean atendidos a través de las distintas modalidades de contratación, esta área es la responsable de definir y precisar los requisitos técnicos mínimos de los bienes o servicios a contratar.
- b. **Área técnica:** Es la dependencia especializada, que cuenta con los conocimientos técnicos sobre un determinado bien o servicio, cuándo se dé el caso en el que la entidad no cuente con área técnica deberá contratar una persona natural o jurídica que se encargue de la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda. De la misma manera es pertinente mencionar que puede darse el caso en el que el área técnica también sea área usuaria.
- c. **Bien:** Son los objetos que desea adquirir una entidad para contribuir con el desarrollo de sus funciones y cumplimiento de objetivos.
- d. **Catálogo electrónico de acuerdo marco:** Es uno de los métodos especiales de contratación de uso obligatorio, ellos permiten gestionar la adquisición de bienes y la contratación de servicios sin necesidad de realizar un proceso de selección, ahorrando tiempo y dinero y sobre todo se vele por respetar la competencia y transparencia.

- e. **Central de Compras Públicas Perú Compras:** Es un organismo público ejecutor con personería jurídica de derecho público la cual tiene como función principal realizar las compras corporativas obligatorias.
- f. **Certificación de Crédito Presupuestario:** Es el documento que garantiza que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la contratación de un requerimiento, y es emitido por el área de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces.
- g. **Convenio marco:** Es el modo de contratación por el cual las entidades seleccionan a los proveedores con los que contratará bienes y/o servicios necesarios y que son ofertados a través de los catálogos Electrónicos mediante la plataforma de Perú Compras.
- h. **Costo total:** Es el valor o monto que contempla todos los conceptos y aspectos referidos a las características y condiciones del bien o servicio a contratar.
- i. **Ficha-producto:** Son los documentos digitales que contienen la información detallada y las características de los bienes ofrecidos por los proveedores a través de los catálogos electrónicos.
- j. **Monto mínimo de contratación:** En la plataforma de Perú compras existen montos mínimos de contratación por producto, para ello se debe revisar el portal de Perú compras.
- k. **Plan anual de contrataciones:** Es una herramienta de gestión aprobado por la máxima autoridad de la entidad o quien haya sido designado; en él se planifican las contrataciones que se ha programado ejecutar en una institución durante el año fiscal y se encuentra vinculado al presupuesto institucional
- l. **Plataforma de Perú compras:** Es una plataforma digital, la cual está disponible las 24 horas del día y puedes acceder desde cualquier punto del país, en ella se converge, a una serie de proveedores para ofertar diversos bienes y servicios estandarizados a nivel nacional.

III. ADQUISICIONES POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Las adquisiciones por catálogo electrónico son aquellas adquisiciones que se desarrollan mediante un método especial de contratación sin necesidad de realizar un proceso de selección, ahorrando tiempo y dinero, estas se realizan a través de la plataforma digital de Perú Compras. Cabe mencionar que estas adquisiciones son de aplicación obligatoria en todas las entidades del Estado.

Para una mejor gestión de las mismas en la entidad se a desarrollando la presente guía en la cual se detalla el proceso a seguir, según el siguiente detalle:

3.1. Requerimiento

3.1.1. Todo requerimiento parte de una necesidad, posterior a ello el área usuaria, en base a esta necesidad formulará las especificaciones técnicas (ET), o términos de referencia (TDR) para servicios, para ello puede hacer uso del buscador publico de fichas producto de Perú Compras : el cual se encuentra en el siguiente link: <https://buscadorcatalogos.perucompras.gob.pe/> y podrá identificar los distintos productos que ofrece la plataforma y elaborar en base a ello su requerimiento.

3.1.2. El requerimiento es de vital importancia pues de él dependerá el éxito o el fracaso de la adquisición, es por ello que en algunos casos las áreas usuarias solicitarán el apoyo del área técnica especializada para que apoyo en brindar las ET o TDR, los mismos que deben ser visados respectivamente.

3.1.3. El requerimiento de contratación estará formulado en base a las actividades y objetivos programados en el Plan Operativo Institucional, y debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

3.1.4. En el requerimiento de contratación no hará alusión a determinado proveedor, marca o alguna característica en especial que no permitan la pluralidad de postores

3.1.5. En el requerimiento se adjuntará el pedido siga.

3.1.6. Las especificaciones técnicas deberán contener los siguientes puntos:

“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES”

1. **Área que realiza el requerimiento:** Indicar el área que solicita el requerimiento. Ejemplo: Gerencia de Asesoría Jurídica
2. **Denominación de la contratación:** Aquí se hará una descripción de los bienes a adquirir. Ejemplo: “Adquisición de material de oficina”
3. **Finalidad Pública:** Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación. Ejemplo: “La presente adquisición busca contar con los materiales de oficina necesarios para dotar al personal de la entidad a fin de ayudar en el cumplimiento de sus funciones y actividades propias de la Entidad”.
4. **Antecedentes:** Son todos aquellos documentos o situaciones que dieron origen al requerimiento. Ejemplo: Que mediante Resolución N°...-2023 se aprobó el Plan Anual de contrataciones en el cual se estimó realizar la adquisición de material de oficina para el año 2024.
5. **Objetivos de la contratación:** Se debe precisar el (los) objetivo(s) general(es) y el (los) objetivo(s) específico(s) de la contratación.

Ejemplo:

Objetivo general: Contar con los materiales de oficina necesarios para el año 2024.

Objetivo específico: Dotar al personal de la entidad con los materiales de oficina necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

6. **Descripción de los bienes a adquirir:** Aquí se precisarán las características, atributos técnicos que debe contener el bien a adquirir, puede contener características como las siguientes: Dimensiones, material, texturas, composición, unidad de medida, presentación del bien y la cantidad de bienes o productos por unidad de empaque, año de fabricación mínimo, fecha de expiración, cumplimiento de alguna norma sanitaria u otra, indicar si es necesario algún accesorio, indicar si es necesaria su instalación, etc.

Ejemplo: Corrector líquido

Características:

- ✓ Tipo: Bolígrafo
- ✓ Cantidad: 5 cajas.

- ✓ Material: Plástico
- ✓ Contenido: 7 ml.
- ✓ Garantía: 12 meses.
- ✓ Unidad de despacho: Caja x 24 unidades
- ✓ Empaque: Caja.

7. Requisitos del proveedor: Los requisitos mínimos que debe cumplir el proveedor

Ejemplo:

- ✓ Contar con Registro Único del Contribuyente (RUC) activo y habido
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- ✓ No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.

8. Plazo de entrega:

Indicará el plazo en el que el proveedor debe realizar la entrega del bien, en el caso de los catálogos electrónicos existen plazos establecidos por la central de compra Perú compras, para ello deberá revisar la operatividad de los catálogos. Además de ser el caso de necesitar entregar parciales detallar el número de entregas y la periodicidad de las mismas.

9. Lugar de entrega:

Indicar la dirección exacta de la entrega de los bienes, en entidades donde se cuente con más de un almacén, deberá indicar la denominación del mismo y la dirección exacta.

10. Garantía

Indicará el plazo mínimo con el que debe contar de garantía el bien.

11. Forma de pago

De acuerdo al Artículo 171 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el pago de las adquisiciones a través del Acuerdo Marco se debe realizar dentro de los 10 días calendario siguiente del otorgamiento de la conformidad.

12. Conformidad

La conformidad deberá ser otorgada por el área usuaria y cuando corresponda será la conformidad será emitida previo informe del área técnica a fin de garantizar el cumplimiento de lo requerido.

13. Penalidades

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por el retraso injustificado de la entrega de los bienes se deberá aplicar la penalidad establecida en el Artículo 162.

14. Anticorrupción

Las partes que participan en la contratación se comprometen a actuar de manera transparente, con conducta cero corrupción para lo cual asumen una serie de obligaciones de hacer conductas guiadas por la probidad durante los periodos precontractual, contractual y post contractual.

Luego de elaborado el requerimiento de contratación por el área usuaria será dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas para su autorización respectiva, posteriormente se derivará a la oficina del Área de Logística para continuar con su trámite respectivo.

3.2. Cotizador

La siguiente etapa le corresponde realizar al área de Logística, para ello deberá ingresar al cotizador de la plataforma de Perú compras y realizar la búsqueda de la o las ficha(s) producto (FP) según lo requerido y de acuerdo a las cantidades solicitadas se podrá obtener el valor referencial de la compra, por lo que se procederá a solicitar la certificación de crédito presupuestal (CCP) o la previsión presupuestal según corresponda.

3.3. Certificación de Crédito Presupuestal

De acuerdo al valor referencial obtenido en la plataforma de Perú compras-Cotizador, el Área de Logística solicitará la autorización de la solicitud de CCP y/o la previsión presupuestal (PP) a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces para que evalúe si el área usuaria cuenta con la disponibilidad presupuestal para que se pueda dar atención al requerimiento.

3.4. Registro del Requerimiento

El área de logística o la que haga sus veces, ingresará a la plataforma de PC y registrará el requerimiento de acuerdo a las ET, seleccionará el catálogo, buscará la FP, registrará el lugar de entrega, registrará la distribución de entregas, registrará la CCP o la PP.

De acuerdo al valor referencial existen 02 tipo de contratación:

- Compra Ordinaria: En este tipo de contratación es la entidad la responsable de elegir al proveedor con el que se realizara la relación contractual.
- Gran compra: Son aquellas compras en las que su valor referencial es mayor a S/.100,000.00 (Cien mil soles), en este tipo de contratación es la propia plataforma la que elige la propuesta económica ganadora.

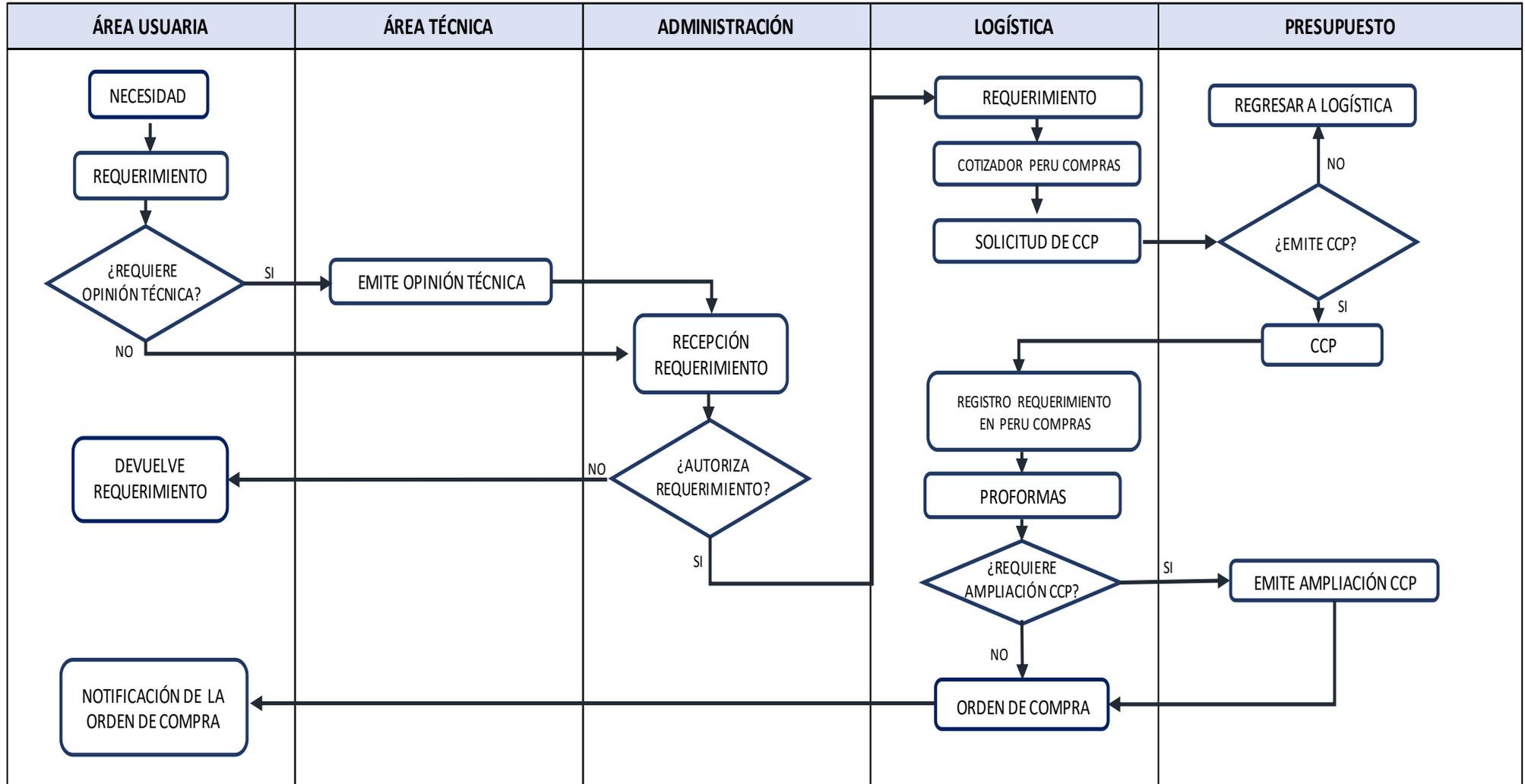
3.5. Proformas

Después del registro del requerimiento en la plataforma de PC se esperan 3 días hábiles para la visualización de las propuestas económicas, para ello evaluará el área de logística, de ser necesario junto al área usuaria o al área técnica y seleccionaran la propuesta que cumple con lo solicitado.

3.6. Orden de compra

De acuerdo a la evaluación realizada y de no ser necesaria alguna ampliación presupuestal se procede a elaborar la orden de compra tanto en el sistema SIGA y en la plataforma de PC.

FLUJOGRAMA





UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, FERNANDEZ ALTAMIRANO ANTONY ESMIT FRANCO, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - CHICLAYO, asesor de Tesis titulada: "Gestión de compras y las adquisiciones por catálogo electrónico en una institución regional de agricultura del norte", cuyo autor es FLORES RUIZ LESLIE JOHANA, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 19.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

CHICLAYO, 27 de Diciembre del 2023

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
ANTONY ESMIT FRANCO FERNANDEZ ALTAMIRANO DNI: 73969287 ORCID: 0000-0002-1495-4556	Firmado electrónicamente por: FALTAMIRANOAE el 06-01-2024 09:29:18

Código documento Trilce: TRI - 0710513