



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN
GESTIÓN PÚBLICA

**La gestión por procesos y su influencia en la contratación de
bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de
la Dirección Regional de Salud Apurímac**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestra en Gestión Pública

AUTORA:

Parcco Borda, Alicia (ORCID: 0000-0002-1066-3145)

ASESOR:

Dr. Rojas Mori, Johnny Silvino (ORCID: 0000-0002-4645-4134)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de políticas públicas

LIMA – PERÚ

2020

DEDICATORIA

A mi esposo David, a mis hijos Grecia y Gonzalo, porque ellos han dado razón a mi vida por sus consejos, su apoyo incondicional y su paciencia todo lo que hoy soy es gracias a ellos.

Mis hermanos, Claudio, Juvenal y Liliana por brindarme su tiempo, su paciencia y apoyarme en su hombro para poder descansar.

Mis padres por haberme mostrado el camino de la superación.

Mis amigas, Edith y Liliana por permitirme aprender más de la vida a su lado.

Esto es posible gracias a ustedes.

Alicia

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Cesar Vallejo, Escuela de Post Grado por haber aperturado el Programa Académico de Maestría en Gestión Pública y permitir que muchas personas puedan seguir formándose en la senda de la investigación.

Así mismo, a todos los docentes de la Maestría en Gestión Pública por habernos enseñado las distintas áreas del saber, muy especialmente a aquellos que contribuyeron y revisaron el presente trabajo de investigación.

A mis forjadores, personas de gran sabiduría quienes se han forjado por ayudarme a llegar al punto en el que me encuentro.

Sencillo no ha sido el proceso, pero gracias a las ganas de transmitirme sus conocimientos y dedicación que los ha regido, he logrado importantes objetivos como culminar el desarrollo de mi proyecto con éxito y obtener una afable titulación profesional.

Alicia

Índice de contenidos

DEDICATORIA.....	2
AGRADECIMIENTOS	3
Índice de contenidos	4
Índice de tablas	5
Índice de figuras.....	7
RESUMEN	8
ABSTRACT	9
I. INTRODUCCIÓN.....	10
II. MARCO TEÓRICO	13
III. METODOLOGÍA.....	25
3.1 Tipo y diseño de investigación	
3.2 Variables y operalización	26
3.3 Población, muestra y muestreo.....	27
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	
3.5 Procedimientos	
3.6 Método de análisis de datos	
3.7 Aspectos éticos.....	
IV. RESULTADOS.....	28
4.1 Resultados	28
4.2 Prueba de hipótesis	39
V. DISCUSIÓN	45
VI. CONCLUSIONES.....	47
VII. RECOMENDACIONES	48
REFERENCIAS.....	49
ANEXOS	52

Índice de tablas

<i>Tabla 01. Frecuencia de la dimensión planificación en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac.....</i>	<i>34</i>
<i>Tabla 02. Frecuencia de la dimensión organización en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac.....</i>	<i>35</i>
<i>Tabla 03. Frecuencia de la dimensión dirección en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac.....</i>	<i>36</i>
<i>Tabla 04. Frecuencia de la dimensión control en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac.....</i>	<i>38</i>
<i>Tabla 05. Frecuencia de la dimensión procedimiento de contratación en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac</i>	<i>39</i>
<i>Tabla 06. Frecuencia de la dimensión indagación del mercado en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac</i>	<i>41</i>
<i>Tabla 07. Frecuencia de la dimensión certificación del crédito presupuestario en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac</i>	<i>42</i>
<i>Tabla 08. Frecuencia de la dimensión orden de compra/servicio en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac</i>	<i>43</i>
<i>Tabla 09. Frecuencia de la dimensión recepción del bien en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac</i>	<i>44</i>
<i>Tabla 10: Correlación para las variables Gestión de procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT</i>	<i>46</i>
<i>Tabla 11: Correlación para las dimensiones planificación de la gestión por procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT</i>	<i>47</i>

<i>Tabla 12: Correlación para las dimensiones organización de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT</i>	48
<i>Tabla 13: Correlación para las dimensiones dirección de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT</i>	49
<i>Tabla 14: Correlación para las dimensiones influencia del control de la gestión por procesos en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT</i>	50

Índice de figuras

<i>Figura 01. Frecuencia de la dimensión planificación en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac.....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 02. Frecuencia de la dimensión organización en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac.....</i>	<i>35</i>
<i>Figura 03. Frecuencia de la dimensión dirección en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac.....</i>	<i>36</i>
<i>Figura 04. Frecuencia de la dimensión control en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac.....</i>	<i>38</i>
<i>Figura 05. Frecuencia de la dimensión procedimiento de contratación en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac</i>	<i>40</i>
<i>Figura 06. Frecuencia de la dimensión indagación del mercado en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac</i>	<i>41</i>
<i>Figura 07. Frecuencia de la dimensión certificación del crédito presupuestario en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac</i>	<i>42</i>
<i>Figura 08. Frecuencia de la dimensión orden de compra/servicio en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac</i>	<i>43</i>
<i>Figura 09. Frecuencia de la dimensión recepción del bien en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac</i>	<i>44</i>

RESUMEN

El propósito de la investigación fue: analizar la gestión por procesos y su influencia en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de La Dirección Regional de Salud Apurímac. Metodología: El tipo de investigación fue transversal, descriptivo-correlacional, de diseño no experimental; muestra 58 trabajadores; técnica la encuesta y el instrumento el cuestionario. Se realizó la distribución de frecuencias y estadístico de τ de Kendall, con nivel de significación 0,05. Resultados: Para las variables Gestión de procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT se encontró el coeficiente de correlación 0.234 baja; para la dimensión planificación y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT un coeficiente de 0.374 nivel bajo; la dimensión organización y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT el coeficiente 0.301 bajo; la dimensión dirección y servicios menores a 8 UIT coeficiente 0.393 bajo y finalmente la dimensión influencia del control de la gestión por procesos en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT coeficiente 0.238 nivel bajo de correlación. Conclusiones: No existe influencia entre las variables gestión por procesos y contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de La Dirección Regional de Salud Apurímac; existe influencia de las dimensiones planificación, organización, dirección y control de la gestión por procesos con la variable contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de La Dirección Regional de Salud Apurímac.

Palabras clave: Gestión por procesos, contratación, bienes y servicios menor.

ABSTRACT

The purpose of the research was: to analyze the process management and its influence on the contracting of goods and services of less than 8 UIT in the logistics unit of the Apurímac Regional Health Directorate. Methodology: The type of research was cross-sectional, descriptive-correlational, of non-experimental design; sample 58 workers; technical survey and instrument questionnaire. The frequency distribution and Kendall's τ statistic were performed, with a significance level of 0.05. Results: For the variables Process Management and Procurement of goods and services less than 8 UIT, the correlation coefficient 0.234 was found low; for the dimension planning and contracting of goods and services less than 8 UIT a coefficient of 0.374 low level; the dimension organization and contracting of goods and services less than 8 UIT the coefficient 0.301 low; the dimension management and services less than 8 UIT coefficient 0.393 low and finally the dimension influence of the control of management by processes in the contracting of goods and services less than 8 UIT coefficient 0.238 low level of correlation. Conclusions: There is no influence between the variables management by processes and contracting of goods and services less than 8 UIT in the logistics unit of the Apurímac Regional Health Directorate; There is influence of the dimensions planning, organization, direction and control of the management by processes with the variable contracting of goods and services less than 8 UIT in the logistics unit of the Apurímac Regional Health Directorate.

Keywords: Process management, contracting, goods and services minor.

I. INTRODUCCIÓN

Las entidades públicas desde el 2013 están implementando la gestión por procesos entendiéndose ésta como un instrumento conducente a identificar y suministrar información con el fin de priorizar las necesidades en los diferentes aspectos de la población a través de las contrataciones de bienes y servicios, se refiere por parte de las institución del estado de carácter público; sin embargo esta actividad de contratación de bienes y servicios para el estado constituye la erogación dineraria de los contribuyentes, por tanto la población espera que sus gobernantes realicen estos gastos de con eficiencia y eficacia, y así salvaguardar el interés público.

La Dirección Regional de Salud Apurímac - DIRESA, al igual que otras entidades públicas del estado, cuenta con presupuesto para el año fiscal, para lograr sus metas y objetivos, y de por medio existe un compromiso con la población Apurimeña, para ello debe realizar contrataciones de bienes y servicios donde debe cumplir y realizar los gastos presupuestados de manera oportuna y eficaz respetando las fuentes de financiamiento, metas y específicas, designados para el año fiscal, cuya ejecución es a través de la Unida de Logística las contrataciones , sin embargo para que esto pueda suceder en la Dirección Regional de Salud Apurímac se presentan ciertos problemas, algunos de ellos no cuenta con disposiciones y lineamientos básicos de una forma amplia y detallada sobre la aprobación de una directiva de contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT de manera específica tomando en consideración sobre la mala elaboración de los requerimientos que presentan las diferentes áreas usuarias de manera parcial o que carece de las especificaciones técnicas de forma errónea, términos de referencias de manera incompleta, falta de decisiones claras, a dichos requerimientos no adjuntan documentos sustentatorios o que respalde, y requerimientos a destiempo en cierta forma improvisando e imponiendo para dar una solución en el momento, anulación de los pedidos de compra y/o servicios, carece de post firmas y firmas de los funcionarios involucrados en la

ejecución administrativa como consecuencia obstruyendo la viabilidad y continuidad para la ejecución presupuestal en su momento oportuno, perjudicando el cumplimiento de sus funciones como logísticos y/o administrativos, como consecuencia, no existiendo claro contrato con los proveedores, cancelación de facturas, anulación de órdenes de compra, anulación de órdenes de servicios y por ende no se realizara compras de calidad, a menor precio y a tiempo, teniendo como resultado acida, mal vistos los del área de Logística y/o los administrativos, retraso acumulado, no logrando al 100 % en cuanto a la Ejecución de presupuestos asignados para el periodo de la Dirección Regional de Salud Apurímac.

Por los motivos expuestos nos formulamos la siguiente pregunta general, ¿Cómo es la gestión por procesos y su influencia en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de La Dirección Regional de Salud Apurímac?

Esta investigación se justifica teóricamente porque nos permite a las áreas usuarias reflexionar y tomar conciencia para que la prestación de servicio sea con eficiencia y eficacia. La Justificación práctica está dada porque existe la urgente necesidad de mejorar la “Gestión por Procesos”, con el uso de disposiciones y lineamientos básicos sobre la aprobación de una directiva de contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT. La investigación nos permitirá reflexionar, tomar conciencia y poner en práctica, sobre la elaboración integral de los requerimientos para las contrataciones eficiente y eficaz menores a 8 UIT, como también la urgente elaboración de las directivas intra institucional y de esta manera los trabajadores administrativos dará continuidad o viabilizar la ejecución a corto plazo y tendrán como resultado de entera satisfactorio en la atención pertinente a las áreas usuarias, Gestión Administrativa, Ejecución Presupuestal al 100 % al finalizar el año fiscal, por ende logro de metas y objetivos, y al mismo tiempo brindar servicio de calidad dirigido a satisfacer las necesidades hacia la ciudadanía en relación a salud de la Población Apurimeña.

El propósito de este trabajo fue analizar la gestión por procesos y su influencia en contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la

unidad logística de La DIRESA, y los objetivos específicos, describir la influencia de la planificación, organización, dirección y control de la gestión por procesos en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de La Dirección Regional de Salud Apurímac.

Finalmente nos planteamos la siguiente hipótesis general, existe influencia significativa entre la gestión por procesos y la contratación menor a 8 UIT en la unidad logística de la DIRESA. Hipótesis específicas, existe influencia significativa de planificación, organización, dirección y control de gestión por procesos en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de la DIRESA.

II. MARCO TEÓRICO

En los antecedentes internacionales se tiene a Muñoz Chávez, (2015) investigación titulada cuyo propósito fundamental fue “estudiar las consecuencias que produce la deficiente de planificación en los presupuestos lo que incide desfavorablemente en las contrataciones. Metodología, fue descriptivo – transversal. Llegando a la conclusión que se debemos de dar cumplimiento con lo normado por el Instituto de Contratación Pública INCOP, para procesos de Contratación y preparación del Plan Operativo, establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público”.

Así mismo Medina León, Nogueira Rivera, Hernandez – Nariño, y Comas Rodríguez, (2019) cuyo objetivo fue “propuesta de un procedimiento para la mejora de procesos que centra su objetivo en lograr el enfoque al cliente a través del alineamiento estratégico y la mejora continua, la propuesta es el resultado del estudio y análisis estadísticos de más de 80 procedimientos de mejora encontrados en la literatura, por otra parte, se logra una exhaustiva representación de los procesos que contribuye a la implantación e integración de los sistemas de gestión asociados a las Normas ISO” .

Así, Ventanilla-Rodas, (2020) en su investigación cuyo objetivo fue estudiar mediante la orientación fundada en la teoría para el perfeccionamiento administrativo: análisis del patrón y acciones en el progreso de la coyuntura organizacional que se encuentra en permanente permuta y optimizando sus tecnologías, esto se debe a la existencia de una abundante competencia de los mercados, por tanto están obligados a mejorar casi constantemente sus procesos con el fin de ser más competitivos llegando a la eficacia con los productos o servicios que presta. El método utilizado fue el cualitativo, extrayendo información de Scopus, Redalyc y Scielo, de donde se extrajo información para realizar el trabajo. Todo lo extraído de esas revistas nos llevó a concluir la forma en la que se debe mejorar los procesos administrativos, el uso de tecnología de punta y fundamentalmente las capacitaciones constantes. Todo ello hoy en día es fundamental para toda empresa dado que así se pueda realizar los

procesos de control preciso evitando de esa forma la mala o deficiente utilización de los recursos.

En los antecedentes nacionales se tiene a Paita Vega, (2020) en su investigación cuyo propósito primordial fue describir la relación positiva que tiene el OCI en todos los procedimientos de compra y contrataciones, desarrollada en la entidad estudiada. Metodología, tuvo una muestra 130 funcionarios de los cuales se muestreo a 30, la investigación fue de tipo descriptivo, cuantitativo y aplicada, llegando a concluir que si existe relación entre el OCI en los procesos de compra y contrataciones de la entidad y el periodo estudiado.

Igualmente, Azalgara Bedoya, (2019) en su investigación en la que su objetivo es dinamizar las compras públicas. Bajo estas condiciones brota una dificultad con la desregulación que tiene que ver con las adquisiciones públicas, lo que conlleva a un deficiente control y por ende acrecentamiento de la corrupción”.

Mientras que Del Aguila Sánchez, (2018) en su estudio en el cual se trazó como fin principal; “establecer la forma que el grado de comprensión actúa en dicho acatamiento de modelos juiciosos de las contrataciones menores a 8 UIT. Metodología, trabajó con 20 empleados. Para la recaudación de los datos utilizó la encuesta y análisis documental, siendo un estudio de tipo descriptivo-correlacional-causal.

Resultados, refiere que la mayor cantidad de encuestados no tienen conocimientos sobre los procesos de adquisiciones de bienes menores a 8 UIT, (75%); con esto concluye que los trabajadores del Proyecto tienen un conocimiento bajo al respecto, así se demuestra que los conocimientos se relacionan o tienen influencia cuyo acatamiento de esquemas preceptivos de contrataciones de bienes menores a 8 UIT.

Por su parte Gutierrez, (2018) en su investigación cuyo fin principal fue estudiar la influencia de las contrataciones menores a 8 UIT en los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchaypijio. Metodología, tipo de estudios fue descriptivo correlacional, trabajo con el 100% de los

funcionarios que asumen y tienen la función y responsabilidad referente a la ejecución del presupuesto, llega a concluir que existe relación directa y significativa entre las contrataciones menores a 8 UIT y el personal de dicha Municipalidad.

Las teorías relacionadas

Gestión

“Es el ejercicio y efecto de formalizar y administrar. Es hacer todos los trámites necesarios para lograr algo, generalmente es de carácter administrativo de tramite documentario”.

Procesos

“Etimológicamente el vocablo proceso proviene del latín processus que expresa adelanto, ascenso”.

Bravo Carrasco , (2009) indica al proceso como: “una elemento en la que afirmativamente efectúa un objetivo, un período de diligencias que se empieza y culmina con un usuario interno” (Pág.11).

Para nosotros un proceso sería un acumulado de acciones y que se realizan en el trabajo pero que están interrelacionadas entre ellas para lograr ciertos resultados.

Gestión de procesos

“La gestión de procesos (GP) es un instrumento que admite precisar acciones, indagar las extensiones de característica acrecentamientos relevantes. Contiene técnicas para coordinar las diligencias y monitorizar los primordiales indicadores que nos avisan el contexto real de dichos procesos.” (Ruíz López, Alcalde Escribano, & Landa Garcia, 2006, pág. 80)

Así “los procesos se tramitan de manera ordenada, y sobre el perfeccionamiento de cada uno de ellos se fundamenta el perfeccionamiento de toda la organización. Imaginar las tecnologías contribuye un punto de vista completo que admite concebir la totalidad de

una acción. Asimismo, adquiriremos una imagen de que se consta la edificación de un inmueble con un enfoque considerable mayor que el solo hecho de suponer la acción de afirmar ladrillos. El punto de vista hacia el asunto brinda un enfoque horizontal de la institución y proporciona contestación a un periodo completo, a partir de la primera relación con el usuario, incluso el instante en que éste recoge complacidamente el producto o servicio, e inclusive el cuidado ulterior” (Mallar, 2010, pág. 8).

“En las técnicas de tipo administrador, equivalentemente coexisten acciones y/o actividades donde se recurre a recursos humanos, en específico el tiempo de los individuos, que se truecan, agregando valor y implantando fundamentalmente un servicio”.

“En el momento que las compañías o empresas de servicio sean estas públicas o privadas requieren mejoras que tengan impacto importante en poco tiempo y que también haya disipado su perspectiva de competidor, puede acudir a la gestión por procesos, la cual radica en establecer un conjunto de acciones y/o actividades interrelacionadas entre sí según sean sus necesidades, diseñar un rediseño enérgico de todos los procesos con el propósito de obtener mejoras en situaciones adversas: costos, calidad, servicio y rapidez, dándole mayor valor agregado (Escobar Pérez & Gonzales Gonzales, 2007), de esa forma apoya a tomar decisiones en forma oportuna facilitando la identificación de restricciones y dificultades para lograr los objetivos” (Pérez Fernández de Velasco, 2004).

“De esta forma se presenta una visión de todas las acciones y/o actividades de la empresa, permitiendo hacer una evaluación del “valor agregado” de cada una de estas acciones y/o actividades que realiza la institución, mejorando también las interrelaciones personales y de comunicación” (Salgueiro, 1999)

Así mismo “contribuye un punto de vista extenso e integral de la organización (cadena de valor) y de sus interrelaciones intra. Asiente concebir la compañía como un asunto que forja usuarios satisfechos al período que crea emerger un nuevo y transcendental permisible de perfeccionamiento, existiendo el origen de las faltas suele residir en los

métodos; su tipificación y corrección avala que no se vuelva a frecuentar, el hecho de estipular manifiestamente los compromisos, crea que la autoevaluación exista una experiencia usual en la compañía adyacente con la corresponsabilidad en el perfeccionamiento de los procesos. Como resultado, la labor es más enriquecedor y acrecienta la motivación de los trabajadores” (Pérez Fernández de Velasco, 2004, pág. 67)

Nosotros la definiremos como la administración, gerencia y mejora continua de cada uno de las actividades de una empresa.

Chiavenato, (2009) refiere que “el proceso de gestión también llamado proceso administrativo, es un proceso dinámico y cíclico de Planificación, Organización, Dirección Y Control, indicando a su vez que todas estas dimensiones de gestión si bien son independientes, pero trabajan en conjunto; es decir, están estrechamente interrelacionadas entre ellas”.

Planificación

Chiavenato, (2009) y Amador, (2008) indican “que la planificación sinónimo de planeación, es un instrumento estratégico para especificar los objetivos, la puesta en marcha de lo planeado hasta alcanzar las metas”.

“La Planeación significa prever el qué, cómo, cuándo, dónde y quién debe hacerlo. La planeación reviste el hueco que tiene su origen en el lugar donde nos encontramos y culmina donde queremos llegar. La labor de la planeación es textualmente: minimizar los riesgos y el aprovechamiento de las oportunidades. Por tanto, planear involucra que las personas que toman las decisiones deban pensar anticipadamente en el logro o cumplimiento de sus objetivos, metas y actividades e fundan sus acciones. La planificación demanda delimitar los objetivos, metas y actividades de la institución, instituyendo un conjunto de diligencias a desplegar para el logro de sus metas y de esa manera desarrollar por prioridades los planes. Sin la planificación, las áreas estarían trabajando con fines enfrentados y paralizar que la compañía se agite hacia sus objetivos eficientemente” (Amador, 2008).

Organización

Una vez realizado la priorización de nuestras actividades viene la organización que nos es otra cosa que establecer los recursos necesarios que se requiere para el logro de los objetivos o metas organizacionales. “La organización por tanto es la concesión de recursos para la realización de actividades y de esa forma alcanzar los objetivos, es decir contar con una estructura orgánica con cargos conformados (previo análisis de los puestos y diseños de los mismos) es decir, es establecer y distribuir el trabajo, el mando y todos lo que necesiten los componentes de la compañía, de tal forma que esta organización pueda lograr obtener sus objetivos y metas de la institución” (Chiavenato, 2009; Amador, 2008)

Dirección

“Es aquel componente del gobierno de la organización en el que se alcanza la ejecución de todo lo planeado, en función de la toma de decisiones del administrador en forma directa o indirecta. Dirigir significa disponer, ser el todo y motivar a los trabajadores para que ejecuten sus actividades en equipo, con liderazgo y compromiso”. (Reyes Cano, 2010).

Control

“Es el proceso de los cuales se valen los administradores para cerciorarse de que las acciones y/o actividades ejecutadas conciernen a los planes, por tanto el control se puede utilizar para valorar la eficacia y eficiencia de todas las actividades administrativas para lo cual se vale del análisis del cumplimiento de las normas, practica de auditorías, acción y/o actividades, de los resultados para ver si se lograron los objetivos pudiendo en el camino corregirlos o si es necesario una retroalimentación” (Amador, 2008).

Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT

Que, mediante la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado (LCE) se plasman y expresan las disposiciones y lineamientos que deben observar las entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, consultorías y obras que ejecuten; y el TUO de la Ley antes mencionada.

Según Directiva N° 01-2019-GRAP/DRN07.04/GG, en la que se establece todos los mecanismos para contrataciones de bienes y servicios por montos menores a 8 UIT, siendo el procedimiento es el que sigue.

Requerimientos de contratación

“El área usuaria que requiera contratar bienes o servicios, debe solicitar sólo con el pedido registrado y emitido por el SIGA en dos (2) ejemplares, a la vez deben de contar con disponibilidad presupuestal y PCA (Programación de Compromiso Anual)”.

“En el caso de proyectos de inversión el pedido de compra o servicio debe contar con las firmas del residente o responsable y supervisor del proyecto, con el visto bueno del jefe inmediato. Los pedidos de compra o servicio distintos a proyectos de inversión deben contar con la firma del responsable de meta y/o jefe inmediato y la autorización de la de la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes”.

“Para la formulación de las especificaciones técnicas o términos de referencia (TDR), el área usuaria deberá evaluar y formular su requerimiento de bienes o servicios vinculados entre sí, según el rubro para lo cual el área usuaria podrá coordinar con la oficina de abastecimiento, Patrimonio y Marguesi de dichos bienes, para validar las opciones técnicas.”

“El área usuaria antes de formular el pedido confrontará, que los bienes o servicios demandados, no se encuentren en el catálogo electrónico de Acuerdo Marco, publicado en la página web de Perú

Compras, de corresponder estos no podrán ser adquiridos mediante el presente procedimiento, debiendo seguir la forma determinada en la L.C.E. y su Reglamento. En ese sentido deberán formular sus requerimientos en un solo pedido respecto a los bienes que se encuentran comprendidos en el listado de acuerdo marco”.

“Los pedidos de bienes, servicios o consultorías a ser destinados para los proyectos de inversión, deben estar acompañados de una copia del analítico de gastos del expediente técnico aprobado, en el que esté considerado dichos bienes, servicios o consultorías.

“El área usuaria previa coordinación con la Oficina de Abastecimientos Patrimonio y Margesí de Bienes puede formular requerimientos por paquetes o lotes distintos pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta de tales prestaciones son más eficientes en calidad, precio y plazo de entrega, que efectuar contrataciones por separado”.

“Los pedidos de compra o servicio serán presentados a la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes, debidamente firmadas, con una anticipación mínima de quince (15) días calendario a la fecha que se requiera el bien. Si la contratación incluye la adquisición de trípticos o impresiones de material publicitario, deberá contar con el visto bueno de la Oficina de Imagen institucional y Comunicaciones y si se trata de bienes o servicios informáticos, deben ser elaborados o visados por el responsable de la Unidad de Informática.”

“En la descripción de los bienes y servicios a contratar, no se hará referencias a marcas, patentes, diseños, fabricantes determinados, ni descripción que dirija la adquisición o de producto específico, salvo para la adquisición de material bibliográfico, así como para la adquisición de accesorios y/o componentes que garanticen el óptimo funcionamiento de una máquina o del bien principal, previo sustento técnico del área usuaria”.

“En caso de servicios por terceros de carácter eventual, el área usuaria presentará la propuesta con su respectivo currículum vitae documentado de la persona y/o profesional a quien se propone, a fin de acreditar la experiencia y competencias requeridas en los términos de referencia, indicando el monto de la prestación prevista, la misma que estará acorde a la actividad específica a realizar, bajo responsabilidad del área usuaria”.

“No se recibirán pedidos de bienes o servicios; cuyo valor estimado sea menor a S/. 500.00, excepto los que no pueden pagarse por caja chica y las compras a través del catálogo electrónico de Acuerdo Marco. Con respecto a la recepción de los pedidos, serán los días laborables de lunes a jueves en el horario de atención. No se admitirán requerimientos o pedidos con errores o enmendaduras, firmas incompletas, fotocopias, ni requerimientos para la regularización de contrataciones efectuadas de manera anticipada, y que no hayan seguido el trámite por el conducto regular”.

Indagación del mercado (cotizaciones)

“Las cotizaciones se formulan a través del SIGA. Las solicitudes de cotización a proveedores se realizan mediante invitación, correo electrónico y/o publicación en el Portal Institucional de la Entidad, según sea el caso. Los proveedores invitados o interesados con actividad económica del rubro, remitirán su cotización al correo institucional proporcionado o en un sobre cerrado directamente en el lugar Institucional, fecha y hora señalado en la solicitud de cotización, para su apertura de ofertas en acto público”.

“Para todos los montos menores o iguales a 8 UITs, se requerirá como mínimo una (1) cotización válida que cumpla como mínimo las especificaciones técnicas (EETT) o términos de referencia (TDR) que garantice razonabilidad dicha contratación, bajo responsabilidad del Órgano Encargado de Contratación.”.

“Si de las cotizaciones obtenidas se encontraran diferencias sustanciales en los precios, el requerimiento será devuelto al área usuaria para las precisiones de las características técnicas de los bienes o servicios. En caso no se obtenga ni una cotización válida de las ofertas presentadas, el responsable de las cotizaciones realizara un informe dirigido a la Unidad de Adquisiciones de los motivos existentes que habrían imposibilitado la obtención de la misma, a fin de devolver el requerimiento al área usuaria para su evaluación correspondiente. Quedan exceptuados de obtener cotización: En todos los casos siempre que sean costos razonables, para las siguientes contrataciones”.

“La contratación de bienes o servicios para el mantenimiento y reparación de muebles e inmuebles que requieran ser atendidos de manera urgente, previo sustento del área usuaria. La contratación de servicios (notario público, peritos, energía eléctrica, agua potable, internet, telefonía fija y móvil, servicios de mensajería)”.

“La contratación de servicios autorizados por el área usuaria, para el mantenimiento del bien en cumplimiento a la garantía. Servicios de arrendamiento de inmuebles (previo informe técnico del área usuaria y/o técnica). La compra de pasajes terrestres, contratación de seguros y precios únicos de lista”.

“La contratación de bienes o servicios para atenciones oficiales de la Alta Dirección (Gobernación Regional y Gerencia General Regional) y/o de los órganos de Gobierno, cuya organización le corresponde a la Oficina Regional de Comunicaciones o que, en forma extraordinaria la Gerencia General Regional autorice a la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes, que por su urgencia e imposibilidad de programarse con anticipación no pueda efectuarse conforme al procedimiento y plazos establecidos en la presente Directiva. Los servicios especializados, que por su naturaleza o urgencia requiera el Gobierno Regional de Apurímac, a solicitud expresa del Gobernador Regional, para lo cual deberá ser sustentado oportunamente”.

“Para todos los bienes y servicios exceptuados de cotización, indicados en el presente numeral, a efectos de generar la orden de compra u orden de servicio, para el trámite de pago correspondiente, el área usuaria remitirá a la Dirección Regional de Administración la documentación según corresponda, el mismo que será derivado a la Oficina de Abastecimientos para su trámite pertinente”.

Certificación de crédito presupuestario

“La dirección de planificación remitirá al área de presupuesto para la Certificación de crédito presupuestaria”.

Orden de compra/servicio

“La orden de compra o servicio, con las firmas correspondientes, se notificará al postor ganador en el transcurso del día de manera inmediata, a través del correo electrónico consignado en la declaración jurada o excepcionalmente en la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Margesí de Bienes, teniendo en consideración que el plazo de entrega o prestación se computa a partir del día siguiente de su notificación. El plazo de entrega para el caso de bienes del catálogo electrónico de Acuerdo Marco (Perú Compras) el cómputo del plazo iniciará a partir del día siguiente de la publicación en el SEACE, en condición aceptada. Adicionalmente se notificará al correo electrónico del área usuaria consignado en el pedido, para los fines correspondientes”.

Recepción del bien

“La recepción y conformidad de bienes estará a cargo de la Unidad de Almacén Central y el responsable de la meta o proyecto, pudiendo delegar este último al asistente técnico o asistente administrativo, bajo responsabilidad, los mismos que levantarán un acta registrando la fecha de recepción y firmas en señal de conformidad. El plazo para emitir la conformidad no debe exceder de dos (2) días hábiles, siguientes a la recepción del bien”.

Recepción del Servicio

“Recepción del servicio estará a cargo del área usuaria y la conformidad será emitida por el mismo, en un plazo que no podrá exceder de dos (2) días hábiles, luego de la recepción del servicio, señalando, si ésta se realizó dentro del plazo y en las condiciones establecidas en los términos de referencia. La Entidad podrá otorgar un plazo de uno (1) a tres (3) días hábiles para la subsanación de los bienes o servicios en caso sean defectuosas o no cumplan con las condiciones establecidas en la orden de compra o servicio. La no subsanación será considerada como incumplimiento de la orden de compra o servicios. Una vez emitida la conformidad, la Entidad tiene un plazo de hasta quince (15) días hábiles para realizar el pago correspondiente”.

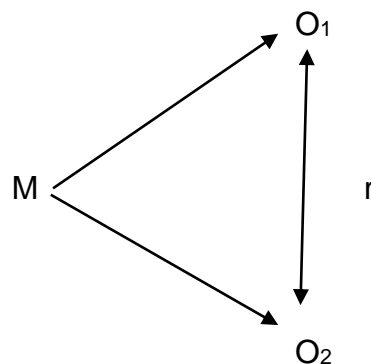
III.METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de investigación

El tipo es transversal porque se tomará la muestra en un solo momento, prospectivo porque se hará en un tiempo futuro, descriptivo-correlacional porque detallaremos las características del problema a investigar interrelacionando sus variables.

El diseño es no experimental – correlacional, dado que no se manipulará las variables. Hernández refiere que solo será para visualizar las consecuencias que originan una en relación a la otra variable y que éstas no se maniobran adrede, por el contrario, lo que se hace es aguzar los sentidos los fenómenos tal como se muestran en su ambiente originario para su ulterior análisis” (Hernández Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2014, pág. 121).

Representación gráfica del diseño de investigación:



Dónde:

M: Muestra (Trabajadores de la Dirección Regional de Salud Apurímac)

O1: Observación de la Variable 1: Gestión de procesos.

O2: Observación de la Variable 2: Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT

r: Correlación entre las variables.

3.2 Variables y operalización

VARIABLE DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADORES
Variable 1: Gestión de procesos	“La gestión de procesos (GP) es una herramienta que permite definir actividades, analizar las dimensiones de calidad más relevantes y determinar mejoras necesarias. Incluye métodos para sistematizar las actividades y monitorizar (medir y analizar periódicamente) los principales indicadores que nos informan la situación real de dichos procesos.” (Ruíz López, Alcalde Escribano, & Landa García, 2006, pág. 80)	“La gestión por procesos puede definirse operacionalmente como una forma de enfocar el trabajo, donde se persigue el mejoramiento continuo de las actividades de una organización mediante la planificación, organización, dirección y control para la mejora continua de los procesos” (Pepper Bergholz, 2011, pág. 1)	Planificación	Objetivos
				Metas
				Estrategias
				Planes
			Organización	Programas
				Estructura orgánica
				Análisis de puestos
			Dirección	Diseño de puestos
				Trabajo en equipo
				Motivación
				Liderazgo
			Control	Compromiso
				Cumplimiento de normas
Auditorías				
Acción				
Resultados				
Variable 2: Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT	Las contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT son aquellas adquisiciones y servicios que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de contrataciones del Estado, sin perjuicio del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado o (Ley 30225 - Ley de Contrataciones del estado. DS. No 082-2019 -EF)	Conjunto de procedimientos para la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT (OSCE)	Requerimiento de contratación	Documento
				Especificación técnicas
				Términos de referencia
			Indagación del mercado	Cotización
				Cuadros comparativos
			Certificación de crédito presupuestario	POI
				Documento
				Documento
			Orden de compra/servicio	Registro
				SIAF
				Notificación
			Recepción del bien	Recepción
				Conformidad
PECOSA				

3.3 Población, muestra y muestreo

Población: Es el conjunto cuyos elementos por lo menos tienen una característica en común (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014). La población de esta investigación está compuesta por 90 trabajadores de la DIRESA.

Muestra: Se trabajó con el 100% de la población.

Unidad de análisis: los trabajadores de la Dirección de Salud de Apurímac.

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

La técnica es la encuesta y el instrumento el cuestionario.

3.5 Procedimientos

Para el estudio se requirió autorización de la dirección de salud regional de Apurímac. Una vez logrado el permiso se emprendió a la selección de la información, se aplicó encuestas en los lugares de trabajo de los servidores, el mismo tuvo una duración de 15 minutos.

3.6 Método de análisis de datos

Una vez obtenidos los datos el proceso de éstos se efectuó con Excel de Microsoft® y del software IBM SPSS® versión 20.

Distribución de frecuencias y para determinar la influencia entre estas variables, empleamos el estadístico de τ de Kendall, con nivel de significación 0,05 (Pagano, 2010).

3.7 Aspectos éticos

Primero fue el consentimiento informado a los encuestados para que puedan participar en la investigación, se aplicó los principios de beneficencia, autonomía, justicia y no maleficencia.

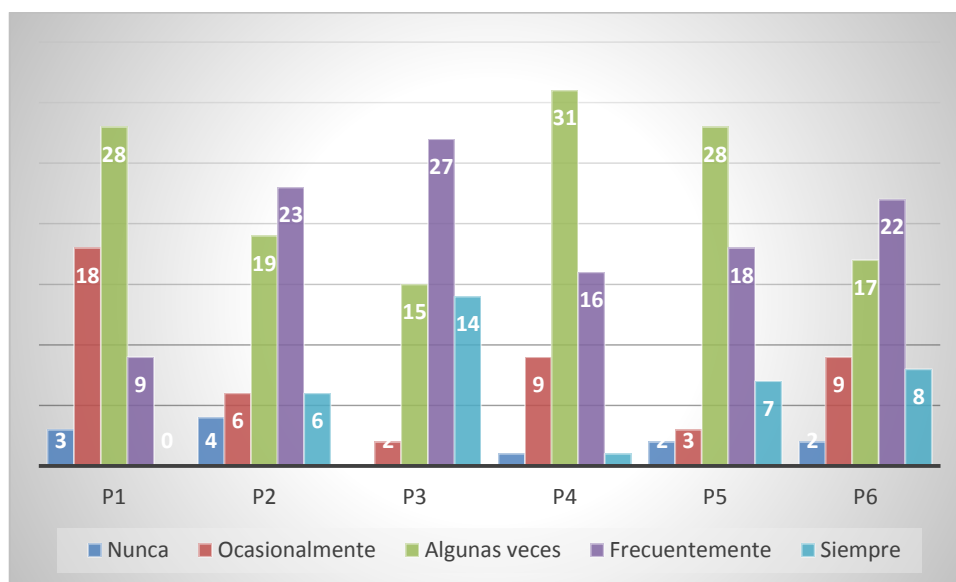
IV. RESULTADOS

4.1 Resultados

Tabla 01. Frecuencia de la dimensión planificación en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac

ITEMS	Nunca		Ocasionalmente		Algunas veces		Frecuentemente		Siempre		Total	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P1	3	5.2	18	31.0	28	48.3	9	15.5	0	0.0	58	100.0
P2	4	6.9	6	10.3	19	32.8	23	39.7	6	10.3	58	100.0
P3	0	0.0	2	3.4	15	25.9	27	46.6	14	24.1	58	100.0
P4	1	1.7	9	15.5	31	53.4	16	27.6	1	1.7	58	100.0
P5	2	3.4	3	5.2	28	48.3	18	31.0	7	12.1	58	100.0
P6	2	3.4	9	15.5	17	29.3	22	37.9	8	13.8	58	100.0

Figura 01. Frecuencia de la dimensión planificación en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac



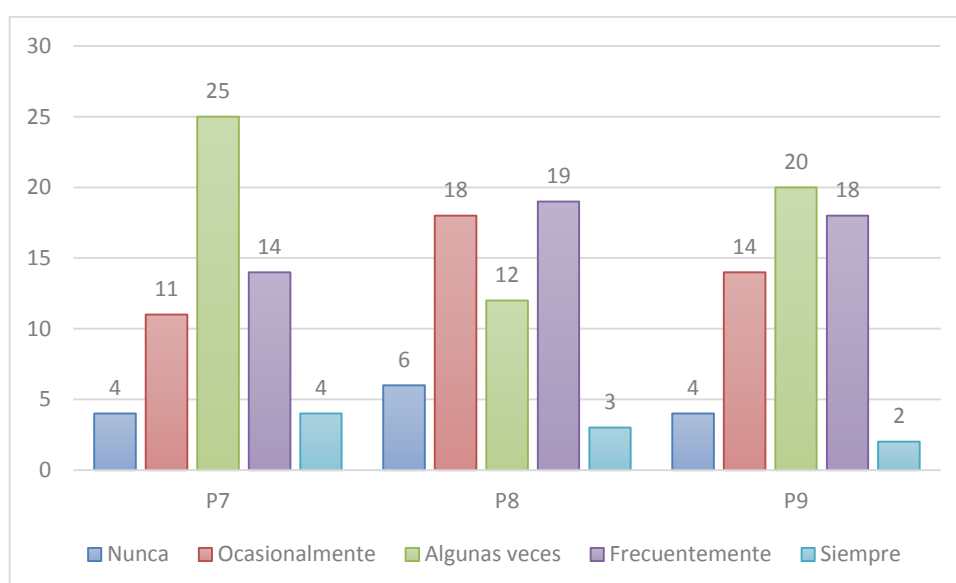
En la tabla y figura 01 se puede observar respecto a que si conoce los objetivos del Plan Estratégico de la DIRESA (P1), el 28% de los encuestados algunas veces, el 3% nunca y el 9% frecuentemente 0% siempre; mientras

que el 3% y 6% consideran que frecuentemente y siempre respectivamente las metas institucionales están relacionadas con el Plan Estratégico de la DIRESA, 19% algunas veces, 6% ocasionalmente y 4% nunca; así mismo el 27% y 14% consideran que frecuentemente y siempre respectivamente las metas organizacionales que cumple la DIRESA(P5), es en beneficio de la población, 15% algunas veces y 2% ocasionalmente; por otro lado sobre las estrategias que se aplican para solucionar los diferentes problemas que se presentan en la gestión de la DIRESA solucionan y mejoran las actividades que realizan los trabajadores (P6), el 31% ocasionalmente, 16% consideran que frecuentemente y siempre 1%.

Tabla 02. Frecuencia de la dimensión organización en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac

ITEMS	Nunca		Ocasionalmente		Algunas veces		Frecuentemente		Siempre		Total	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P7	4	6.9	11	19.0	25	43.1	14	24.1	4	6.9	58	100.0
P8	6	10.3	18	31.0	12	20.7	19	32.8	3	5.2	58	100.0
P9	4	6.9	14	24.1	20	34.5	18	31.0	2	3.4	58	100.0

Figura 02. Frecuencia de la dimensión organización en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac

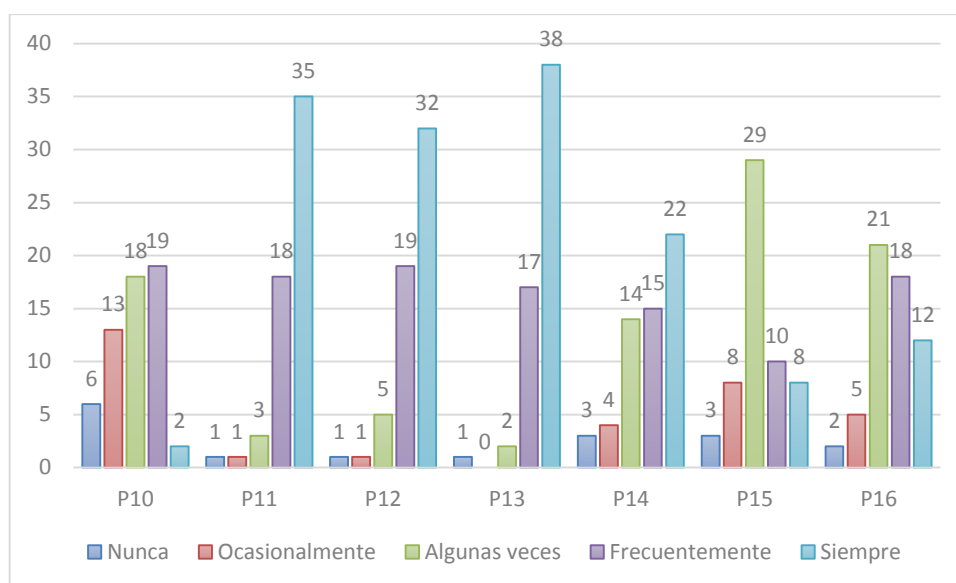


En la tabla y figura 02 se puede observar respecto a la estructura organizacional de la DIRESA, está bien diseñado de acuerdo a las necesidades institucionales (P7), el 43% de los encuestados algunas veces, el 24.1% frecuentemente, 6.9% siempre; mientras que para los puestos de trabajo que lanza a concurso la DIRESA, están determinados de acuerdo a los perfiles profesionales que se requiere para el buen funcionamiento de la institución (P8), 32.8%, 31.0% y 20.07% consideran que frecuentemente, ocasionalmente y algunas veces respectivamente; así mismo el 34.5%, 31.0% y 24.1% consideran que algunas veces, frecuentemente y ocasionalmente respectivamente las plazas vacantes que ofrece la DIRESA para el buen desarrollo de sus actividades, son requeridas de acuerdo a las necesidades institucionales(P9).

Tabla 03. Frecuencia de la dimensión dirección en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac

	Nunca		Ocasionalmente		Algunas veces		Frecuentemente		Siempre		Total	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P10	6	10.3	13	22.4	18	31.0	19	32.8	2	3.4	58	100.0
P11	1	1.7	1	1.7	3	5.2	18	31.0	35	60.3	58	100.0
P12	1	1.7	1	1.7	5	8.6	19	32.8	32	55.2	58	100.0
P13	1	1.7	0	0.0	2	3.4	17	29.3	38	65.5	58	100.0
P14	3	5.2	4	6.9	14	24.1	15	25.9	22	37.9	58	100.0
P15	3	5.2	8	13.8	29	50.0	10	17.2	8	13.8	58	100.0
P16	2	3.4	5	8.6	21	36.2	18	31.0	12	20.7	58	100.0

Figura 03. Frecuencia de la dimensión dirección en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac



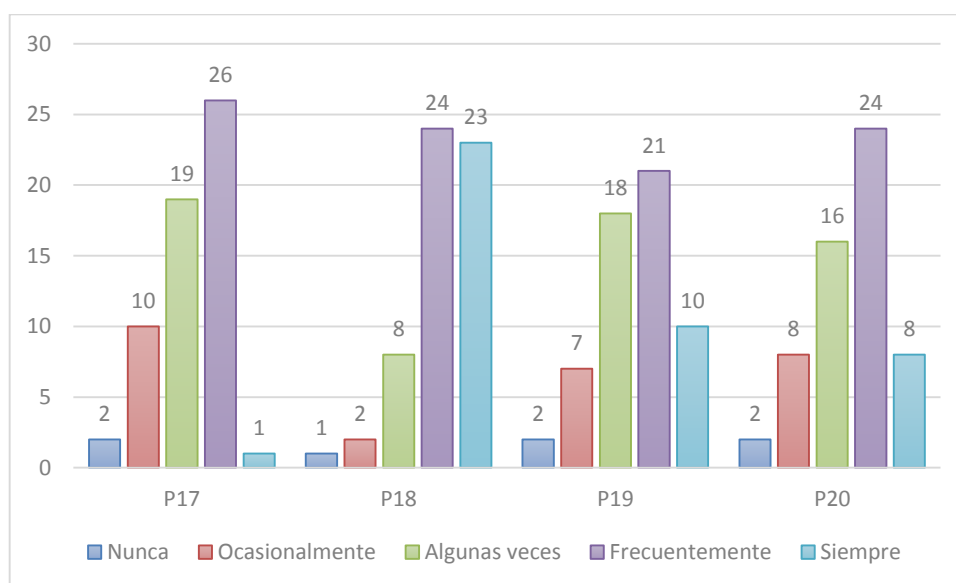
En la tabla y figura 03 respecto a la dimensión dirección en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac, frente a la pregunta ¿Sabe Ud., si las autoridades de la institución, trabajan buscando ampliar los horizontes de desarrollo de DIRESA?(P10) los encuestados refieren que 32.8% frecuentemente, 31.0% Algunas veces, 3.4% siempre; a la pregunta ¿Considera Ud., que el trabajo en equipo, es importante para que el personal administrativo de la DIRESA, logre cumplir con las metas institucionales?(P11) el 60.3% indican que siempre y 31.0% frecuentemente; porcentajes similares para ¿Para Ud., es importante que los jefes inmediatos realicen una evaluación de desempeño de su personal a cargo? (P12) y ¿Considera Ud., que la motivación, es un factor muy importante para el buen desempeño laboral, dentro de su centro de labores? (P13) 55.2%, 65.5% siempre, 32.8% y 29.3% respectivamente; la pregunta 14 ¿Cree Ud., que el liderazgo que ejercen las autoridades del sector, influyen en el personal administrativo de la DIRESA, para lograr los objetivos institucionales? 37.9% siempre y 25.9% frecuentemente; en el P15 ¿Sabe Ud., si existe el

compromiso laboral, por parte del trabajador, para cumplir con los objetivos institucionales? el 50% indica algunas veces, 17.2% frecuentemente y a la pregunta ¿Su jefe inmediato, participa en las diferentes actividades que realiza su oficina, para lograr cumplir con las metas? (P16) el 36.2% indica algunas veces, 31.0% frecuentemente

Tabla 04. Frecuencia de la dimensión control en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac

ITEMS	Nunca		Ocasionalmente		Algunas veces		Frecuentemente		Siempre		Total	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P17	2	3.4	10	17.2	19	32.8	26	44.8	1	1.7	58	100.0
P18	1	1.7	2	3.4	8	13.8	24	41.4	23	39.7	58	100.0
P19	2	3.4	7	12.1	18	31.0	21	36.2	10	17.2	58	100.0
P20	2	3.4	8	13.8	16	27.6	24	41.4	8	13.8	58	100.0

Figura 04. Frecuencia de la dimensión control en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac

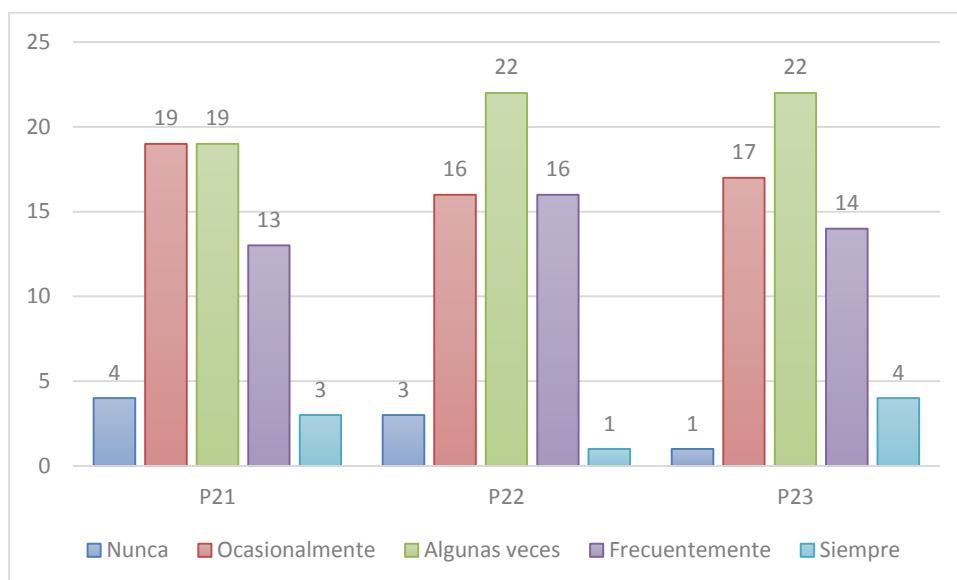


En la tabla y figura 04 se observa la dimensión control en la gestión de procesos, en relación a que el personal administrativo cumple con las normas y directivas vigentes para cumplir con las actividades de su centro de labores (P17) el 44.8% refieren frecuentemente, 32.8% algunas veces y 17.2% ocasionalmente, respecto a ¿Para Ud., es necesario que se realicen las auditorias ya sean administrativas y/o contables y financieras, a las diferentes oficinas de la DIRESA? (P18) 41.4% frecuentemente y 39.7% siempre; a la pregunta si los resultados obtenidos durante la gestión de las autoridades y funcionarios, son beneficiosos para la DIRESA (P19) revelan que 36.2% frecuentemente, 31.0% algunas veces y finalmente a la pregunta ¿Ud., realiza la retroalimentación de las actividades que buscan mejorar los procesos en la gestión administrativa de la DIRESA? (P20) 41.4% frecuentemente, 27.6% algunas veces y porcentajes iguales 13.8% indican ocasionalmente y siempre.

Tabla 05. Frecuencia de la dimensión procedimiento de contratación en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac

ITEMS	Nunca		Ocasionalmente		Algunas veces		Frecuentemente		Siempre		Total	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P21	4	6.9	19	32.8	19	32.8	13	22.4	3	5.2	58	100.0
P22	3	5.2	16	27.6	22	37.9	16	27.6	1	1.7	58	100.0
P23	1	1.7	17	29.3	22	37.9	14	24.1	4	6.9	58	100.0

Figura 05. Frecuencia de la dimensión procedimiento de contratación en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac

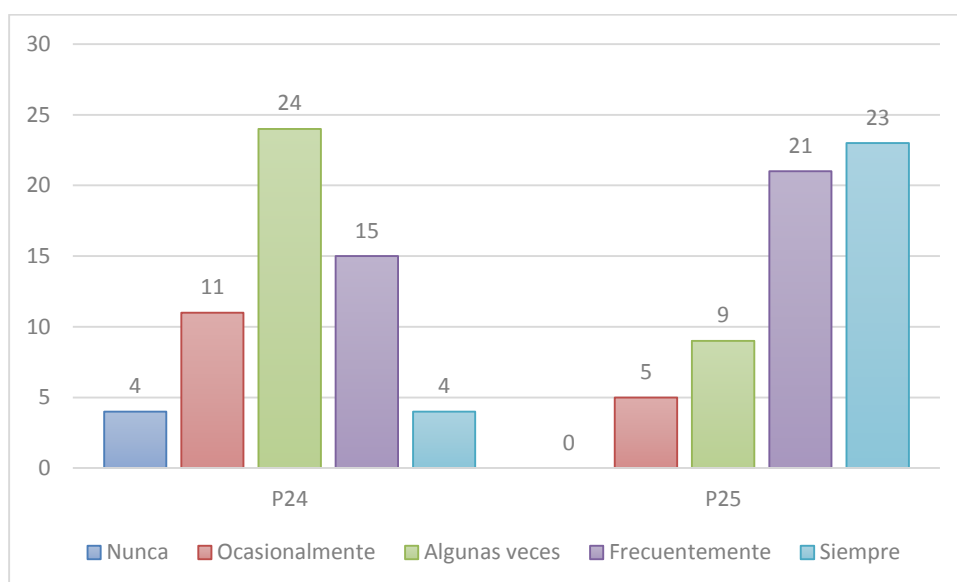


En la tabla y figura 05 se puede observar respecto a la pregunta que si considera que las unidades hacen su requerimiento con la debida anticipación (P21), el 32.8% de los encuestados refieren algunas veces, el 22.4% frecuentemente, 32.8% ocasionalmente; mientras que para Las áreas usuarias presentan bien las especificaciones técnicas de los equipos o servicios que desean adquirir (P22), 37.9% algunas veces y dos porcentajes iguales consideran que frecuentemente y ocasionalmente; así mismo el 37.9%, 26.3% y 24.1% consideran que algunas veces, ocasionalmente y frecuentemente respectivamente el órgano responsable elabora bien los términos de referencia para la adquisición de bienes o servicios (P23).

Tabla 06. Frecuencia de la dimensión indagación del mercado en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac

ITEMS	Nunca		Ocasionalmente		Algunas veces		Frecuentemente		Siempre		Total	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P24	4	6.9	11	19.0	24	41.4	15	25.9	4	6.9	58	100.0
P25	0	0.0	5	8.6	9	15.5	21	36.2	23	39.7	58	100.0

Figura 06. Frecuencia de la dimensión indagación del mercado en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac



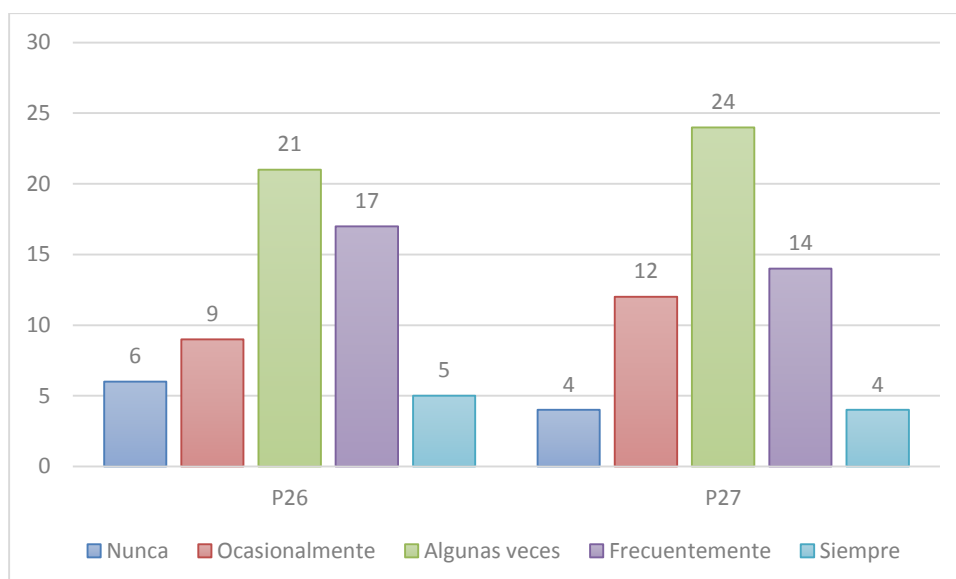
En la tabla y figura 06 en relación a la dimensión indagación del mercado en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac, frente a la pregunta ¿Cree Ud., que las cotizaciones que realiza la oficina de logística de la DIRESA, en el estudio de mercado están de acuerdo a los precios estándar del mercado en los productos y/o servicios? (P024) los encuestados indican que 41.4% Algunas veces, 25.9% frecuentemente, 19.0% ocasionalmente y 6.9% individualmente nunca y siempre; a la pregunta ¿Considera Ud., que la elaboración de los Cuadros 1 ¿Comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el

estudio de mercado? (P25) el 39.7% indican que siempre y 36.2% frecuentemente.

Tabla 07. Frecuencia de la dimensión certificación del crédito presupuestario en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac

ITEMS	Nunca		Ocasionalmente		Algunas veces		Frecuentemente		Siempre		Total	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P26	6	10.3	9	15.5	21	36.2	17	29.3	5	8.6	58	100.0
P27	4	6.9	12	20.7	24	41.4	14	24.1	4	6.9	58	100.0

Figura 07. Frecuencia de la dimensión certificación del crédito presupuestario en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac



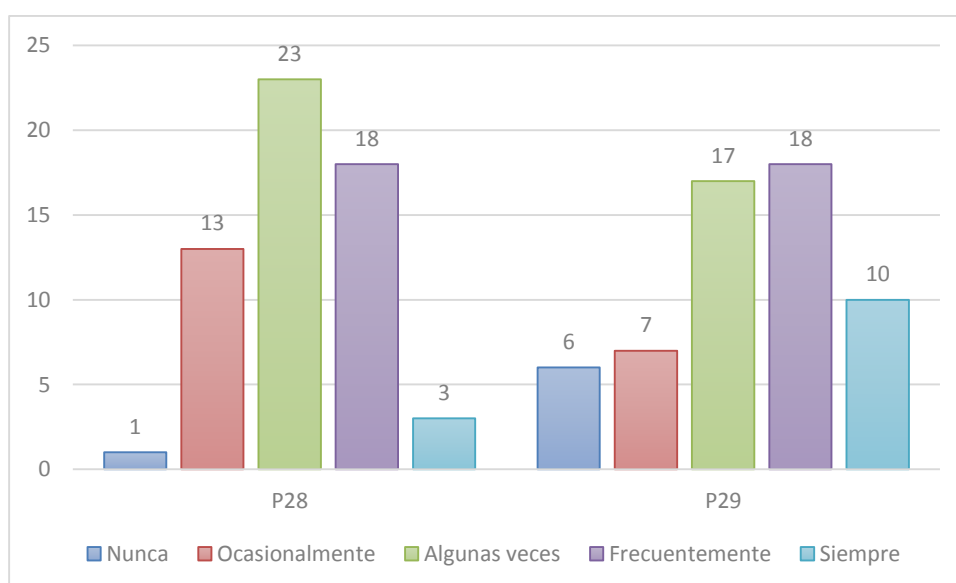
En la tabla y figura 07 se observar respecto a la realizan las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe Ud., si los consideran dentro de su Plan Operativo Institucional (P26), el 36.2%

de los encuestados algunas veces, el 29.3% frecuentemente, 8.6% siempre; mientras que para ., si el Área Usuaría, cuando realiza su requerimiento, presenta de forma adecuada la documentación respectiva (P27), 41.4%, 24.1% y 20.7% consideran que algunas veces, frecuentemente y ocasionalmente respectivamente.

Tabla 08. Frecuencia de la dimensión orden de compra/servicio en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac

ITEMS	Nunca		Ocasionalmente		Algunas veces		Frecuentemente		Siempre		Total	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P28	1	1.7	13	22.4	23	39.7	18	31.0	3	5.2	58	100.0
P29	6	10.3	7	12.1	17	29.3	18	31.0	10	17.2	58	100.0

Figura 08. Frecuencia de la dimensión orden de compra/servicio en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac



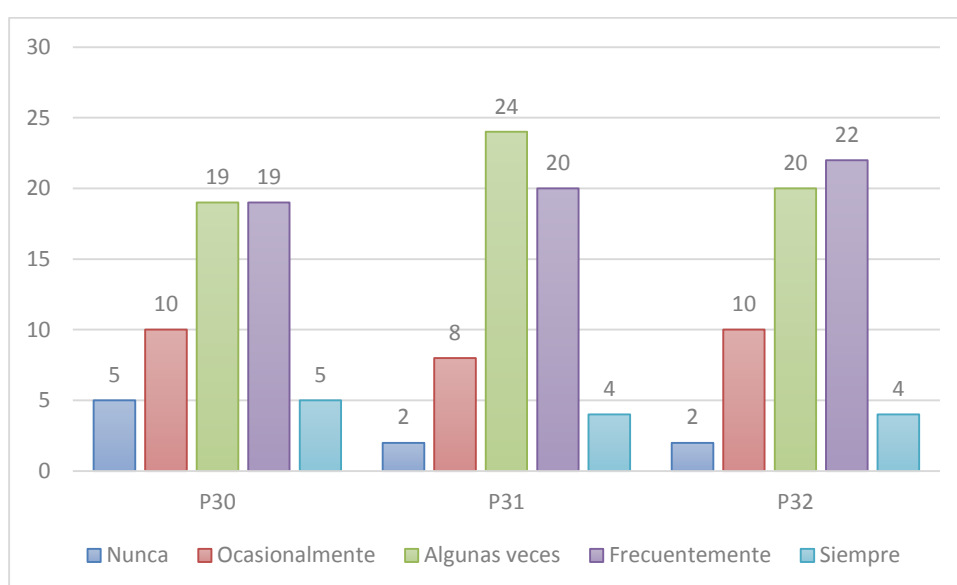
En la tabla y figura 08 se observa la dimensión orden de compra/servicio en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac, en relación a que si sabe Ud., si el

responsable del registro en el SIAF de una orden de compra y/o servicio, lo realiza de forma oportuna y sin demora en el proceso (P28) el 39.7% refieren algunas veces, 31.0% frecuentemente, 22.4% y 5.2% ocasionalmente y siempre respectivamente; respecto a ¿Conoce Ud., que la oficina de Logística o el responsable de esa oficina, realiza la notificación al proveedor ganador, de acuerdo a los tiempos determinados en la OSCE (P29) 29.3% refieren algunas veces, 31.0% frecuentemente, 12.1% y 17.2% ocasionalmente y siempre respectivamente.

Tabla 09. Frecuencia de la dimensión recepción del bien en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac

ITEMS	Nunca		Ocasionalmente		Algunas veces		Frecuentemente		Siempre		Total	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P30	5	8.6	10	17.2	19	32.8	19	32.8	5	8.6	58	100.0
P31	2	3.4	8	13.8	24	41.4	20	34.5	4	6.9	58	100.0
P32	2	3.4	10	17.2	20	34.5	22	37.9	4	6.9	58	100.0

Figura 09. Frecuencia de la dimensión recepción del bien en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac



En la tabla y figura 09 se puede observar respecto a la pregunta que si Ud. conoce si la conformidad del bien y/o servicio, se hace inmediatamente realizado la entrega del bien y/o servicio por parte de la DIRESA (P30), el 32.8% de los encuestados refieren algunas veces, y frecuentemente individualmente, 17.2% ocasionalmente; mientras que para la unidad de almacén conjuntamente con el área usuaria de la DIRESA, dan la conformidad del bien y/o servicio, de acuerdo a los plazos establecidos en la OSCE (P31), 41.4% algunas veces, 34.5% y 13.8% ocasionalmente; así mismo el 37.9%, 34.5% y 17.2% refieren frecuentemente, ocasionalmente y frecuentemente respectivamente a la pregunta ¿Sabe Ud., que la Unidad de Almacén de la DIRESA, al momento de la entrega del bien y/o servicio, lo realiza oportunamente con una pecosa? (P32).

4.2 Prueba de hipótesis

- **Para las variables Gestión de procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT.**

Ho: Las variables Gestión de procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT no están correlacionados.

Ha: Las variables Gestión de procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT están correlacionados.

Fórmula de oposición:

$$T_{aub} = \frac{P - Q}{\sqrt{(P + Q + Ty) + (P + Q + Tx)}}$$

Tabla 10: Correlación para las variables Gestión de procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT

Correlaciones		Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT
Tau_b de Kendall	Gestión de procesos	Coeficiente de correlación
		,234
		Sig. (bilateral)
		,070
		N
		58

Como el valor sig. es 0.070 y $p > 0,05$ entonces aceptamos la hipótesis nula y concluimos que las variables Gestión de procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT no están correlacionados. Siendo el coeficiente de correlación 0.234 lo que indica que existe correlación baja correlación.

- **Para las dimensiones de planificación de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT.**

Ho: Las dimensiones de planificación de la gestión por procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT no están correlacionados.

Ha: Las dimensiones de planificación de la gestión por procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT están correlacionados.

Fórmula de oposición:

$$Tau_{ab} = \frac{P - Q}{\sqrt{(P + Q + Ty) + (P + Q + Tx)}}$$

Tabla 11: Correlación para las dimensiones planificación de la gestión por procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT

Correlaciones		Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT
Tau_b de Kendall	Planificación	Coefficiente de correlación
		Sig. (bilateral)
		N

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

Como el valor sig. es 0.013 y $p < 0,05$ entonces aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que La dimensión de planificación de la gestión por procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT están correlacionados. Siendo el coeficiente de correlación 0.374 lo que indica que existe un nivel bajo de correlación.

- **Para las dimensiones organización de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT.**

Ho: Las dimensiones organización de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT están correlacionados.

Ha: Las dimensiones organización de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT están correlacionados.

Fórmula de oposición:

$$Taub = \frac{P - Q}{\sqrt{(P + Q + Ty) + (P + Q + Tx)}}$$

Tabla 12: Correlación para las dimensiones organización de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT

Correlaciones		Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT
Tau_b de Kendall	Organización	Coeficiente de correlación
		Sig. (bilateral)
		N

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

Como el valor sig. es 0.013 y $p < 0,05$ entonces aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que La dimensión organización de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT están correlacionados. Siendo el coeficiente de correlación 0.301 lo que indica que existe un nivel bajo de correlación.

- **Para las dimensiones dirección de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT.**

Ho: Las dimensiones dirección de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT no están correlacionados.

Ha: Las dimensiones dirección de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT están correlacionados.

Fórmula de oposición:

$$Taub = \frac{P - Q}{\sqrt{(P + Q + Ty) + (P + Q + Tx)}}$$

Tabla 13: Correlación para las dimensiones dirección de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT

Correlaciones			Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT
Tau_b de Kendall	de Dirección	Coefficiente de correlación	,393**
		Sig. (bilateral)	,002
		N	58

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

Como el valor sig. es 0.002 y $p < 0,05$ entonces aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que las dimensiones dirección de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT están correlacionados. Siendo el coeficiente de correlación 0.393 lo que indica que existe un nivel bajo de correlación.

- **Para las dimensiones influencia del control de la gestión por procesos en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT.**

Ho: Las dimensiones influencia del control de la gestión por procesos en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT no están correlacionados.

Ha: Las dimensiones influencia del control de la gestión por procesos en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT están correlacionados.

Nivel de significación: 0,05

Fórmula de oposición:

$$Taub = \frac{P - Q}{\sqrt{(P + Q + Ty) + (P + Q + Tx)}}$$

Tabla 14: Correlación para las dimensiones influencia del control de la gestión por procesos en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT

Correlaciones			Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT
Tau_b de Kendall	de Control	Coefficiente de correlación	,238
		Sig. (bilateral)	,057
		N	58

Como el valor sig. es 0.057 y $p > 0,05$ entonces aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que las dimensiones influencia del control de la gestión por procesos en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT están correlacionados. Siendo el coeficiente de correlación 0.238 lo que indica que existe un nivel bajo de correlación.

V. DISCUSIÓN

De los resultados obtenidos en la investigación se aprecia que en general que las variables Gestión de procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Salud Apurímac no están correlacionadas, si lo comparamos con (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018) en su tesis titulada “La gestión administrativa y las compras menores o iguales a 8 UIT en la universidad nacional de Huancavelica 2017” encontraron que existe una intensidad de la relación muy fuerte $r_s=0,93$ y directamente proporcional entre las variables gestión administrativa y las compras menores o iguales a 8 UIT, si lo comparamos con nuestro resultado obtenido en nuestra investigación observamos que son muy diferentes, dado que el nuestro indica que existe una relación baja entre las variables Gestión de procesos y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT, esto se puede deber a la gestión por procesos como tal es desconocida por los trabajadores de la DIRESA, por lo que ellos no lo reflexionan como trascendental y esto hace que no tenga influencia en ellos; esto no representa que no estén reconocidos con su trabajo o que no desempeñen con sus funciones, sino que sencillamente despliegan sus diligencias como perpetuamente lo han ido haciendo (Del Aguila Sánchez, 2018) manifiesta “que en general los trabajadores que participan en las encuestas no tienen conocimientos respecto a los temas relacionados a las compras y contrataciones de bienes menores a 8 UIT, (refiriendo un 75%); de lo que se deduce que los trabajadores en general tienen escaso conocimiento sobre el tema desarrollado” y concluye que “Los grados de conocimiento interviene de forma significativa en el desempeño de los patrones legales de las contrataciones de bienes menores a 8 UIT.

En cuanto a las dimensiones planificación, organización, dirección, control en la gestión de procesos de la Dirección Regional de Salud Apurímac, (Chocce Sanchez & Enriquez Meza, 2018) encontró que El 8,3% de trabajadores administrativos consideran que la gestión administrativa es muy desfavorable, el 31,7% consideran que es desfavorable, el 50,0% consideran que es favorable y el 10,0%

consideran que es muy favorable si lo comparamos con el nuestro ocasionalmente 1.7% , alguna veces 50%, frecuentemente 48.3%, podríamos interpretarlo como favorablemente por lo que coincidirían en los resultados; lo que se confirmaría por lo indicado por (Mallar, 2010) encontró resultados muy parecidos a los nuestros y concluye que: se logra aseverar que intrínsecamente los variados punto de vista existentes para su diligencia en la Administración de las compañías, la misión fundada en los conocimientos se muestra como un apropiado instrumento, que debería considerarse como primordial para la orientación de una compañía hacia el logro de sus objetivos.

VI. CONCLUSIONES

- No existe relación entre las variables gestión por procesos y contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de La Dirección Regional de Salud Apurímac.
- Las dimensiones planificación de la gestión por procesos y contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de La Dirección Regional de Salud Apurímac, están correlacionadas
- Las dimensiones organización de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de La Dirección Regional de Salud Apurímac, se encuentran relacionadas.
- Las dimensiones dirección de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de La Dirección Regional de Salud Apurímac, están correlacionadas
- Las dimensiones control de la gestión por procesos y la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de La Dirección Regional de Salud Apurímac, están correlacionadas.

VII. RECOMENDACIONES

- La Dirección Regional de Salud debe capacitar a los funcionarios del área de logística y demás áreas con referencia a normas vigentes generales del sector público y asimismo normas internas aprobadas por la entidad.
- Que la alta dirección de la DIRESA pueda disponer a los órganos de control para que todos los procesos se cumplan estrictamente según los objetivos y metas institucionales.
- La DIRESA elabore, apruebe y publique el flujograma simplificado del proceso de contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT.

REFERENCIAS

- Amador, J. P. (2008). *Definición de administración*. http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/definicionadministracion/
- Azalgara Bedoya, M. J. (2019). *Análisis de las contrataciones menores o iguales a las 8UIT al margen de la ley de contrataciones con el estado: ponderación entre el dinamismo de la contratación pública y el control de contrataciones estatales*. Lima: Tesis. Universidad Católica San Pablo. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/25443>
- Bravo Carrasco, J. (2009). *Gestión de Procesos*. Santiago, Chile: Ed. Evolución S.A.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano* (Tercera Edición ed.). México: Ed. Mc Graw-Hill.
- Chocce Sanchez, J. F., & Enriquez Meza, R. (2018). *La gestión administrativa y las compras menores o iguales a 8 UIT en la Universidad Nacional de Huancavelica 2017*. Huancavelica: Tesis. Universidad Nacional de Huancavelica 2017.
- Del Aguila Sánchez, T. C. (2018). *Influencia del nivel de conocimiento en el cumplimiento de los estándares normativos en las contrataciones de bienes menores a 8 UIT. En el Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, Tarapoto 2018*. Lima: Tesis. Universidad Cesar Vallejo.
- Directiva N° 01-2019-GRAP/DRN07.04/GG. (2019). *Lineamientos para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Gobierno Regional de Apurímac*.
- Escobar Pérez, B., & Gonzales Gonzales, J. M. (2007). Business process reengineering: analysis and discussion of critical factors through a case study. *Revista Europea de Dirección y Economía de la Empresa*, Vol.16(N° 3), 93-114. C:/Users/MAX/Downloads/Dialnet-ReingenieriaDeProcesosDeNegocioAnálisisYDiscusionD-2504835.pdf
- Gutierrez Villacorta, B. (2018). *Las Contrataciones Menores A 8 UIT Y El Personal De La Municipalidad Distrital De Chinchaypujio, 2017*. Lima: Tesis. Universidad Cesar Vallejo. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/33539>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la investigación* (Sexta edición ed.). Mexico D.F.: Editorial Mc Graw Hill/Interamericana Editores S.A. de C.V.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (2014).
- Mallar, M. Á. (2010). Management by Processes: An Efficient Management Approach. *Revista Científica "Visión de Futuro", Vol.13(N° 1)*. Recuperado el 19 de Setiembre de 2020, de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=357935475004>
- Medina León, A., Nogueira Rivera, D., Hernández-Nariño, A., & Comas Rodríguez, R. (2019). Procedure for process management: methods and support tools. *Revista chilena de ingeniería, 27(2,2019)*, 328-342.
- Muñoz Chávez, R. E. (2015). *La planificación y aplicación presupuestaria y su incidencia para la contratación pública*. Alcívar Guayaquil – Ecuador: Tesis. Universidad de Guayaquil. <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/10023/1/TESIS%20MAESTRIA%20ING.%20RENE%20MU%c3%91OZ.pdf>
- Pagano, R. R. (2010). *Estadística para las ciencias del comportamiento*. 5ª ed. Editorial: Cengage Learning Editores, S.A. DE C.V.
- Paita Vega, O. G. (2020). *Control interno en los procesos de adquisición y contratación en la municipalidad provincial de Jauja - 2019*. Lima: Tesis. Universidad César Vallejo. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/44199>
- Pepper Bergholz, S. (2011). Definición de gestión por procesos. *Acreditación de Prestadores Institucionales en Chile Medwave, XI(5)*, 1-3. <https://www.medwave.cl/medios/medwave/mayo2011/1/medwave.2011.05.5032.pdf>
- Pérez Fernández de Velasco, J. A. (2004). *Management by processes: how to use ISO 9001: 2000 to improve the management of the organization*. Madrid, España: ESIC Editorial.
- Reyes Cano, L. M. (2010). *The Administrative Process*. http://www.angelfire.com/zine2/uvm_ice_lama/padmon.htm
- Ruíz López, P., Alcalde Escribano, J., & Landa Garcia, J. (2006). *Clinical management in surgery. Management of healthcare processes* (8va. ed.). España: Ed. Arán.
- Salgueiro, A. (1999). *Management indicators and scorecard*. Madrid. España: Ed. Diaz de Santos.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (2019). *Se el Decreto Supremo N° 082-2019-eF*.
- Ventanilla-Rodas, J. (2020). Theory-based approach to management improvement: analysis of the model and activities in development.

Digital Publisher CEIT, 5(2), 44-45.
<https://doi.org/10.33386/593dp.2020.2.164>

ANEXOS

Anexo 3. Matriz de operacionalización de variables

VARIABLE DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Variable 1: Gestión de procesos	<p>“La gestión de procesos (GP) es una herramienta que permite definir actividades, analizar las dimensiones de calidad más relevantes y determinar mejoras necesarias. Incluye métodos para sistematizar las actividades y monitorizar (medir y analizar periódicamente) los principales indicadores que nos informan la situación real de dichos procesos.” (Ruíz López, Alcalde Escribano, & Landa García, 2006, pág. 80)</p>	<p>“La gestión por procesos puede definirse operacionalmente como una forma de enfocar el trabajo, donde se persigue el mejoramiento continuo de las actividades de una organización mediante la planificación, organización, dirección y control para la mejora continua de los procesos” (Pepper Bergholz, 2011, pág. 1)</p>	Planificación	Objetivos	ESCALA DE LIKERT
				Metas	
				Estrategias	
				Planes	
			Organización	Programas	
				Estructura orgánica	
				Análisis de puestos	
			Dirección	Diseño de puestos	
				Trabajo en equipo	
				Motivación	
				Liderazgo	
			Control	Compromiso	
				Cumplimiento de normas	
				Auditorias	
				Acción	
				Resultados	
	Retroalimentación				
Variable 2: Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT	<p>Las contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT son aquellas adquisiciones y servicios que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de contrataciones del Estado, sin perjuicio del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (Ley 30225 -Ley de Contrataciones del estado. DS. No 082-2019 - EF)</p>	<p>Conjunto de procedimientos para la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT (OSCE)</p>	Requerimiento de contrastación	Documento	
				Especificación de técnicas	
				Términos de referencia	
			Indagación del mercado	Cotización	
				Cuadros comparativos	
			Certificación de crédito presupuestario	POI	
				Documento	
			Orden de compra/servicio	Documento	
				Registro	
				SIAF	
				Notificación	
			Recepción del bien	Recepción	
				Conformidad	
PECOSA					

“MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES GESTIÓN POR PROCESOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA UNIDAD LOGÍSTICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC”

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ITEMS	ESCALA DE MEDICIÓN
Variable 1: Gestión de procesos	Planificación	Objetivos	¿Considera Ud. que el personal de salud y administrativo conoce los objetivos del Plan Estratégico de la DIRESA?	Escala de Likert
		Metas	¿Sabe Ud., si las metas institucionales, están relacionadas con el Plan Estratégico de la DIRESA?	
			¿Considera Ud., que las metas organizacionales que cumple la DIRESA, es en beneficio de la población?	
		Estrategias	¿Cree Ud., que las estrategias que se aplican para solucionar los diferentes problemas que se presentan en la gestión de la DIRESA solucionan y mejoran las actividades que realizan los trabajadores?	
		Planes	¿Sabe Ud., si los planes estratégicos que considera la DIRESA, están articulados a los objetivos estratégicos institucionales?	
		Programas	¿Cree Ud., que los programas institucionales, considerados en el Plan Operativo Institucional de la DIRESA, guardan relación con la realidad del sector salud?	
	Organización	Estructura orgánica	¿Para Ud., la estructura organizacional de la DIRESA, está bien diseñado de acuerdo a las necesidades institucionales?	

		Análisis de puestos	¿Cree Ud., que los puestos de trabajo que lanza a concurso la DIRESA, están determinados de acuerdo a los perfiles profesionales que se requiere para el buen funcionamiento de la institución?
		Diseño de puestos	¿Las plazas vacantes que ofrece la DIRESA para el buen desarrollo de sus actividades, son requeridas de acuerdo a las necesidades institucionales?
Dirección	Trabajo en equipo		¿Sabe Ud., si las autoridades de la institución, trabajan buscando ampliar los horizontes de desarrollo de DIRESA?
			¿Considera Ud., que el trabajo en equipo, es importante para que el personal administrativo de la DIRESA, logre cumplir con las metas institucionales?
	Motivación		¿Para Ud., es importante que los jefes inmediatos realicen una evaluación de desempeño de su personal a cargo?
			¿Considera Ud., que la motivación, es un factor muy importante para el buen desempeño laboral, dentro de su centro de labores?
	Liderazgo		¿Cree Ud., que el liderazgo que ejercen las autoridades del sector, influyen en el personal administrativo de la DIRESA, para lograr los objetivos institucionales?
	Compromiso		¿Sabe Ud., si existe el compromiso laboral, por parte del trabajador, para cumplir con los objetivos institucionales?
		¿Su jefe inmediato, participa en las diferentes actividades que realiza su oficina, para lograr cumplir con las metas?	
Control	Cumplimiento de normas		¿Cree Ud., que el personal administrativo cumple con las normas y directivas vigentes para cumplir con las actividades de su centro de labores?

		Auditorias	¿Para Ud., es necesario que se realicen las auditorias ya sean administrativas y/o contables y financieras, a las diferentes oficinas de la DIRESA?
		Acción/ resultados	¿Sabe Ud., si los resultados obtenidos durante la gestión de las autoridades y funcionarios, son beneficiosos para la DIRESA?
		Retroalimentación	¿Ud., realiza la retroalimentación de las actividades que buscan mejorar los procesos en la gestión administrativa de la DIRESA?
Variable 2: Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT	Requerimiento de contrastación	Documento	¿Para Ud. Considera que las unidades hacen su requerimiento con la debida anticipación?
		Especificación de técnicas	¿Para Ud. Las áreas usuarias presentan bien las especificaciones técnicas de los equipos o servicios que desean adquirir?
		Términos de referencia	¿Para Ud. El órgano responsable elabora bien los términos de referencia para la adquisición de bienes o servicios?
	Indagación del mercado	Cotización	¿Cree Ud., que las cotizaciones que realiza la oficina de logística de la DIRESA, en el estudio de mercado están de acuerdo a los precios estándar del mercado en los productos y/o servicios?
		Cuadros comparativos	¿Considera Ud., que la elaboración de los Cuadros Comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el estudio de mercado?
	Certificación de crédito presupuestario	POI	¿Cuándo se realizan las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe Ud., si los consideran dentro de su Plan Operativo Institucional?
		Documento	¿Sabe Ud., si el Área Usuaria, cuando realiza su requerimiento, presenta de forma adecuada la documentación respectiva?

	Orden de compra/servicio	Registro SIAF	¿Sabe Ud., si el responsable del registro en el SIAF de una orden de compra y/o servicio, lo realiza de forma oportuna y sin demora en el proceso?	
		Notificación	¿Conoce Ud., que la oficina de Logística o el responsable de esa oficina, realiza la notificación al proveedor ganador, de acuerdo a los tiempos determinados en la OSCE?	
	Recepción del bien	Recepción	¿Ud. Conoce si la conformidad del bien y/o servicio, se hace inmediatamente realizado la entrega del bien y/o servicio por parte de la DIRESA?	
		Conformidad	¿La unidad de almacén conjuntamente con el área usuaria de la DIRESA, dan la conformidad del bien y/o servicio, de acuerdo a los plazos establecidos en la OSCE?	
		PECOSA	¿Sabe Ud., que la Unidad de Almacén de la DIRESA, al momento de la entrega del bien y/o servicio, lo realiza oportunamente con una PECOSA?	

Fuente: Elaboración propia

Anexo 4. Instrumento de recolección de datos

CUESTIONARIO

Distinguido(a) Sr(a): N°.....

El presente cuestionario forma parte de un trabajo de investigación (tesis) que tiene como finalidad recoger información sobre **“La gestión por procesos y su influencia en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de la Dirección Regional de Salud Apurímac”**.

Por ello su participación voluntaria es fundamental debiendo responder a cada afirmación con la mayor sinceridad, objetividad y veracidad posible.

- No existen respuestas correctas o incorrectas.
- Utilice el tiempo necesario.
- El instrumento tiene carácter anónimo e individual.
- No deje ítems sin responder.
- Marque con un aspa (x) el número que mejor le identifica.

Escala de valoración	1	2	3	4	5
	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre

Nº	ITEM	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	VARIABLE 02: Gestión de procesos					
	Planificación					
1	¿Considera Ud. que el personal de salud y administrativo conoce los objetivos del Plan Estratégico de la DIRESA?	1	2	3	4	5
2	¿Sabe Ud., si las metas institucionales de la, están relacionadas con el Plan Estratégico de la DIRESA?	1	2	3	4	5
3	¿Considera Ud., que las metas organizacionales que cumple la DIRESA, es en beneficio de la población?	1	2	3	4	5
4	¿Cree Ud., que las estrategias que se aplican para solucionar los diferentes problemas que se presentan en la gestión de la DIRESA solucionan y mejoran las actividades que realizan los trabajadores?	1	2	3	4	5
5	¿Sabe Ud., si los planes estratégicos que considera la DIRESA, están	1	2	3	4	5

	articulados a los objetivos estratégicos institucionales?					
6	¿Cree Ud., que los programas institucionales, considerados en el Plan Operativo Institucional de la DIRESA, guardan relación con la realidad del sector salud?	1	2	3	4	5
	Organización					
7	¿Para Ud., la estructura organizacional de la DIRESA, está bien diseñado de acuerdo a las necesidades institucionales?	1	2	3	4	5
8	¿Cree Ud., que los puestos de trabajo que lanza a concurso la DIRESA, están determinados de acuerdo a los perfiles profesionales que se requiere para el buen funcionamiento de la institución?	1	2	3	4	5
9	¿Las plazas vacantes que ofrece la DIRESA para el buen desarrollo de sus actividades, son requeridas de acuerdo a las necesidades institucionales?	1	2	3	4	5
	Dirección					
10	¿Sabe Ud., si las autoridades de la institución, trabajan buscando ampliar los horizontes de desarrollo de DIRESA?	1	2	3	4	5
11	¿Considera Ud., que el trabajo en equipo, es importante para que el personal administrativo de la DIRESA, logre cumplir con las metas institucionales?	1	2	3	4	5
12	¿Para Ud., es importante que los jefes inmediatos realicen una evaluación de desempeño de su personal a cargo?	1	2	3	4	5
13	¿Considera Ud., que la motivación, es un factor muy importante para el buen desempeño laboral, dentro de su centro de labores?	1	2	3	4	5
14	¿Cree Ud., que el liderazgo que ejercen las autoridades del sector, influyen en el personal administrativo de la DIRESA, para lograr los objetivos institucionales?	1	2	3	4	5
15	¿Sabe Ud., si existe el compromiso laboral, por parte del trabajador, para cumplir con los objetivos institucionales?	1	2	3	4	5
16	¿Su jefe inmediato, participa en las diferentes actividades que realiza su	1	2	3	4	5

	oficina, para lograr cumplir con las metas?					
	Control					
17	¿Cree Ud., que el personal administrativo cumple con las normas y directivas vigentes para cumplir con las actividades de su centro de labores?	1	2	3	4	5
18	¿Para Ud., es necesario que se realicen las auditorias ya sean administrativas y/o contables y financieras, a las diferentes oficinas de la DIRESA?	1	2	3	4	5
19	¿Sabe Ud., si los resultados obtenidos durante la gestión de las autoridades y funcionarios, son beneficiosos para la DIRESA?	1	2	3	4	5
20	¿Ud., realiza la retroalimentación de las actividades que buscan mejorar los procesos en la gestión administrativa de la DIRESA?	1	2	3	4	5
	VARIABLE 02: Compras Menores o iguales a 8 UIT					
	Indagación de Mercado					
21	¿Para Ud. considera que las unidades hacen su requerimiento con la debida anticipación?	1	2	3	4	5
22	¿Para Ud. Las áreas usuarias presentan bien las especificaciones técnicas de los equipos o servicios que desean adquirir?	1	2	3	4	5
23	¿Para Ud. El órgano responsable elabora bien los términos de referencia para la adquisición de bienes o servicios?	1	2	3	4	5
24	¿Cree Ud., que las cotizaciones que realiza la oficina de logística de la DIRESA, en el estudio de mercado están de acuerdo a los precios estándar del mercado en los productos y/o servicios?	1	2	3	4	5
25	¿Considera Ud., que la elaboración de los Cuadros comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el estudio de mercado?	1	2	3	4	5
	Certificación de Crédito Presupuestario					
26	¿Cuándo se realizan las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe Ud., si los consideran dentro de su Plan Operativo Institucional?	1	2	3	4	5

27	¿Sabe Ud., si el Área Usuaría, cuando realiza su requerimiento, presenta de forma adecuada la documentación respectiva?	1	2	3	4	5
Orden de Compra/Servicio						
28	¿Sabe Ud., si el responsable del registro en el SIAF de una orden de compra y/o servicio, lo realiza de forma oportuna y sin demora en el proceso?	1	2	3	4	5
29	¿Conoce Ud., que la oficina de Logística o el responsable de esa oficina, realiza la notificación al proveedor ganador, de acuerdo a los tiempos determinados en la OSCE?	1	2	3	4	5
Recepción del Bien/Servicio						
30	¿Ud. Conoce si la conformidad del bien y/o servicio, se hace inmediatamente realizado la entrega del bien y/o servicio por parte de la DIRESA?	1	2	3	4	5
31	¿La unidad de almacén conjuntamente con el área usuaria de la DIRESA, dan la conformidad del bien y/o servicio, de acuerdo a los plazos establecidos en la OSCE?	1	2	3	4	5
32	¿Sabe Ud., que la Unidad de Almacén de la DIRESA, al momento de la entrega del bien y/o servicio, lo realiza oportunamente con una PECOSA?	1	2	3	4	5

Anexo 5. Validez del instrumento de recolección de datos

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “LA GESTIÓN POR PROCESOS Y SU INFLUENCIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA UNIDAD LOGÍSTICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC”.

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSION 1: Planificación							
1	¿Considera Ud. que el personal de salud y administrativo conoce los objetivos del Plan Estratégico de la DIRESA?	X		X		X		
2	¿Sabe Ud., si las metas institucionales, están relacionadas con el Plan Estratégico de la DIRESA?	X		X		X		
3	¿Considera Ud., que las metas organizacionales que cumple la DIRESA, es en beneficio de la población?	X		X		X		
4	¿Cree Ud., que las estrategias que se aplican para solucionar los diferentes problemas que se presentan en la gestión de la DIRESA solucionan y mejoran las actividades que realizan los trabajadores?	X		X		X		
5	¿Sabe Ud., si los planes estratégicos que considera la DIRESA, están articulados a los objetivos estratégicos institucionales?	X		X		X		
6	¿Cree Ud., que los programas institucionales, considerados en el Plan Operativo Institucional de la DIRESA, guardan relación con la realidad del sector salud?	X		X		X		
	DIMENSION 2: Organización							
7	¿Para Ud., la estructura organizacional de la DIRESA, está bien diseñado de acuerdo a las necesidades institucionales?	X		X		X		
8	¿Cree Ud., que los puestos de trabajo que lanza a concurso la DIRESA, están determinados de acuerdo a los perfiles profesionales que se requiere para el buen funcionamiento de la institución?	X		X		X		
9	¿Las plazas vacantes que ofrece la DIRESA para el buen desarrollo de sus actividades, son requeridas de acuerdo a las necesidades institucionales?	X		X		X		

	DIMENSION 3: Dirección						
10	¿Sabe Ud., si las autoridades de la institución, trabajan buscando ampliar los horizontes de desarrollo de DIRESA?	X		X		X	
11	¿Considera Ud., que el trabajo en equipo, es importante para que el personal administrativo de la DIRESA, logre cumplir con las metas institucionales?	X		X		X	
12	¿Para Ud., es importante que los jefes inmediatos realicen una evaluación de desempeño de su personal a cargo?	X		X		X	
13	¿Considera Ud., que la motivación, es un factor muy importante para el buen desempeño laboral, dentro de su centro de labores?	X		X		X	
14	¿Cree Ud., que el liderazgo que ejercen las autoridades del sector, influyen en el personal administrativo de la DIRESA, para lograr los objetivos institucionales?	X		X		X	
15	¿Sabe Ud., si existe el compromiso laboral, por parte del trabajador, para cumplir con los objetivos institucionales?	X		X		X	
16	¿Su jefe inmediato, participa en las diferentes actividades que realiza su oficina, para lograr cumplir con las metas?	X		X		X	
	DIMENSION 4: Control						
17	¿Cree Ud., que el personal administrativo cumple con las normas y directivas vigentes para cumplir con las actividades de su centro de labores?	X		X		X	
18	¿Para Ud., es necesario que se realicen las auditorias ya sean administrativas y/o contables y financieras, a las diferentes oficinas de la DIRESA?	X		X		X	
19	¿Sabe Ud., si los resultados obtenidos durante la gestión de las autoridades y funcionarios, son beneficiosos para la DIRESA?	X		X		X	
20	¿Ud., realiza la retroalimentación de las actividades que buscan mejorar los procesos en la gestión administrativa de la DIRESA?	X		X		X	
	DIMENSION 5: Requerimiento de contrastación						
21	¿Para Ud. considera que las unidades hacen su requerimiento con la debida anticipación?	X		X		X	

22	¿Para Ud. Las áreas usuarias presentan bien las especificaciones técnicas de los equipos o servicios que desean adquirir?	X		X		X	
23	¿Para Ud. El órgano responsable elabora bien los términos de referencia para la adquisición de bienes o servicios?	X		X		X	
DIMENSION 6: Indagación del mercado							
24	¿Cree Ud., que las cotizaciones que realiza la oficina de logística de la DIRESA, en el estudio de mercado están de acuerdo a los precios estándar del mercado en los productos y/o servicios?	X		X		X	
25	¿Considera Ud., que la elaboración de los Cuadros Comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el estudio de mercado?	X		X		X	
DIMENSION 7: Certificación de crédito presupuestario							
26	¿Cuándo se realizan las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe Ud., si los consideran dentro de su Plan Operativo Institucional?	X		X		X	
27	¿Sabe Ud., si el Área Usuaria, cuando realiza su requerimiento, presenta de forma adecuada la documentación respectiva?	X		X		X	
DIMENSION 8: Orden de compra/servicio							
28	¿Sabe Ud., si el responsable del registro en el SIAF de una orden de compra y/o servicio, lo realiza de forma oportuna y sin demora en el proceso?	X		X		X	
29	¿Conoce Ud., que la oficina de Logística o el responsable de esa oficina, realiza la notificación al proveedor ganador, de acuerdo a los tiempos determinados en la OSCE?	X		X		X	
DIMENSION 9: Recepción del bien							
30	¿Ud. Conoce si la conformidad del bien y/o servicio, se hace inmediatamente realizado la entrega del bien y/o servicio por parte de la DIRESA?	X		X		X	
31	¿La unidad de almacén conjuntamente con el área usuaria de la DIRESA, dan la conformidad del bien y/o servicio, de acuerdo a los plazos establecidos en la OSCE?	X		X		X	
32	¿Sabe Ud., que la Unidad de Almacén de la DIRESA, al momento de la entrega del bien y/o servicio, lo realiza oportunamente con una PECOSA?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: **Mtro. RICHARD ZEGARRA ESTRADA** **DNI: 23951335**

Especialidad del validador: **MAESTRO EN EDUCACIÓN CON MENCIÓN EN DOCENCIA, CURRÍCULO E INVESTIGACIÓN**

Abancay 13 de octubre de 2020

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Richard Zegarra Estrada
MAESTRO CONTADOR PÚBLICO
MATRICULA 1139

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “LA GESTIÓN POR PROCESOS Y SU INFLUENCIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA UNIDAD LOGÍSTICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC”.

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSION 1: Planificación							
1	¿Considera Ud. que el personal de salud y administrativo conoce los objetivos del Plan Estratégico de la DIRESA?	X		X		X		
2	¿Sabe Ud., si las metas institucionales, están relacionadas con el Plan Estratégico de la DIRESA?	X		X		X		
3	¿Considera Ud., que las metas organizacionales que cumple la DIRESA, es en beneficio de la población?	X		X		X		
4	¿Cree Ud., que las estrategias que se aplican para solucionar los diferentes problemas que se presentan en la gestión de la DIRESA solucionan y mejoran las actividades que realizan los trabajadores?	X		X		X		
5	¿Sabe Ud., si los planes estratégicos que considera la DIRESA, están articulados a los objetivos estratégicos institucionales?	X		X		X		
6	¿Cree Ud., que los programas institucionales, considerados en el Plan Operativo Institucional de la DIRESA, guardan relación con la realidad del sector salud?	X		X		X		
	DIMENSION 2: Organización							
7	¿Para Ud., la estructura organizacional de la DIRESA, está bien diseñado de acuerdo a las necesidades institucionales?	X		X		X		

8	¿Cree Ud., que los puestos de trabajo que lanza a concurso la DIRESA, están determinados de acuerdo a los perfiles profesionales que se requiere para el buen funcionamiento de la institución?	X		X		X	
9	¿Las plazas vacantes que ofrece la DIRESA para el buen desarrollo de sus actividades, son requeridas de acuerdo a las necesidades institucionales?	X		X		X	
DIMENSION 3: Dirección							
10	¿Sabe Ud., si las autoridades de la institución, trabajan buscando ampliar los horizontes de desarrollo de DIRESA?	X		X		X	
11	¿Considera Ud., que el trabajo en equipo, es importante para que el personal administrativo de la DIRESA, logre cumplir con las metas institucionales?	X		X		X	
12	¿Para Ud., es importante que los jefes inmediatos realicen una evaluación de desempeño de su personal a cargo?	X		X		X	
13	¿Considera Ud., que la motivación, es un factor muy importante para el buen desempeño laboral, dentro de su centro de labores?	X		X		X	
14	¿Cree Ud., que el liderazgo que ejercen las autoridades del sector, influyen en el personal administrativo de la DIRESA, para lograr los objetivos institucionales?	X		X		X	
15	¿Sabe Ud., si existe el compromiso laboral, por parte del trabajador, para cumplir con los objetivos institucionales?	X		X		X	
16	¿Su jefe inmediato, participa en las diferentes actividades que realiza su oficina, para lograr cumplir con las metas?	X		X		X	
DIMENSION 4: Control							
17	¿Cree Ud., que el personal administrativo cumple con las normas y directivas vigentes para cumplir con las actividades de su centro de labores?	X		X		X	
18	¿Para Ud., es necesario que se realicen las auditorias ya sean administrativas y/o contables y financieras, a las diferentes oficinas de la DIRESA?	X		X		X	

19	¿Sabe Ud., si los resultados obtenidos durante la gestión de las autoridades y funcionarios, son beneficiosos para la DIRESA?	X		X		X		
20	¿Ud., realiza la retroalimentación de las actividades que buscan mejorar los procesos en la gestión administrativa de la DIRESA?	X		X		X		
DIMENSION 5: Requerimiento de contrastación								
21	¿Para Ud. considera que las unidades hacen su requerimiento con la debida anticipación?	X		X		X		
22	¿Para Ud. Las áreas usuarias presentan bien las especificaciones técnicas de los equipos o servicios que desean adquirir?	X		X		X		
23	¿Para Ud. El órgano responsable elabora bien los términos de referencia para la adquisición de bienes o servicios.?	X		X		X		
DIMENSION 6: Indagación del mercado								
24	¿Cree Ud., que las cotizaciones que realiza la oficina de logística de la DIRESA, en el estudio de mercado están de acuerdo a los precios estándar del mercado en los productos y/o servicios?	X		X		X		
25	¿Considera Ud., que la elaboración de los Cuadros Comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el estudio de mercado?	X		X		X		
DIMENSION 7: Certificación de crédito presupuestario								
26	¿Cuándo se realizan las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe Ud., si los consideran dentro de su Plan Operativo Institucional?	X		X		X		
27	¿Sabe Ud., si el Área Usuaria, cuando realiza su requerimiento, presenta de forma adecuada la documentación respectiva?	X		X		X		
DIMENSION 8: Orden de compra/servicio								

28	¿Sabe Ud., si el responsable del registro en el SIAF de una orden de compra y/o servicio, lo realiza de forma oportuna y sin demora en el proceso?	X		X		X		
29	¿Conoce Ud., que la oficina de Logística o el responsable de esa oficina, realiza la notificación al proveedor ganador, de acuerdo a los tiempos determinados en la OSCE?	X		X		X		
DIMENSION 9: Recepción del bien								
30	¿Ud. Conoce si la conformidad del bien y/o servicio, se hace inmediatamente realizado la entrega del bien y/o servicio por parte de la DIRESA?	X		X		X		
31	¿La unidad de almacén conjuntamente con el área usuaria de la DIRESA, dan la conformidad del bien y/o servicio, de acuerdo a los plazos establecidos en la OSCE	X		X		X		
32	¿Sabe Ud., que la Unidad de Almacén de la DIRESA, al momento de la entrega del bien y/o servicio, lo realiza oportunamente con una PECOSA?	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: **Mtro. Virgilio Machaca Machaca** **DNI: 02431102**

Especialidad del validador: **Docente investigador CONCYTEC, con código RENACYT P0012495**

Abancay 13 de octubre de 2020

- ¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- ²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- ³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo
- Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE “LA GESTIÓN POR PROCESOS Y SU INFLUENCIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA UNIDAD LOGÍSTICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC”.

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSION 1: Planificación							
1	¿Considera Ud. que el personal de salud y administrativo conoce los objetivos del Plan Estratégico de la DIRESA?	X		X		X		
2	¿Sabe Ud., si las metas institucionales, están relacionadas con el Plan Estratégico de la DIRESA?	X		X		X		
3	¿Considera Ud., que las metas organizacionales que cumple la DIRESA, es en beneficio de la población?	X		X		X		
4	¿Cree Ud., que las estrategias que se aplican para solucionar los diferentes problemas que se presentan en la gestión de la DIRESA solucionan y mejoran las actividades que realizan los trabajadores?	X		X		X		
5	¿Sabe Ud., si los planes estratégicos que considera la DIRESA, están articulados a los objetivos estratégicos institucionales?	X		X		X		
6	¿Cree Ud., que los programas institucionales, considerados en el Plan Operativo Institucional de la DIRESA, guardan relación con la realidad del sector salud?	X		X		X		
	DIMENSION 2: Organización							
7	¿Para Ud., la estructura organizacional de la DIRESA, está bien diseñado de acuerdo a las necesidades institucionales?	X		X		X		
8	¿Cree Ud., que los puestos de trabajo que lanza a concurso la DIRESA, están determinados de acuerdo a los perfiles profesionales que se requiere para el buen funcionamiento de la institución?	X		X		X		

9	¿Las plazas vacantes que ofrece la DIRESA para el buen desarrollo de sus actividades, son requeridas de acuerdo a las necesidades institucionales?	X		X		X		
DIMENSION 3: Dirección								
10	¿Sabe Ud., si las autoridades de la institución, trabajan buscando ampliar los horizontes de desarrollo de DIRESA?	X		X		X		
11	¿Considera Ud., que el trabajo en equipo, es importante para que el personal administrativo de la DIRESA, logre cumplir con las metas institucionales?	X		X		X		
12	¿Para Ud., es importante que los jefes inmediatos realicen una evaluación de desempeño de su personal a cargo?	X		X		X		
13	¿Considera Ud., que la motivación, es un factor muy importante para el buen desempeño laboral, dentro de su centro de labores?	X		X		X		
14	¿Cree Ud., que el liderazgo que ejercen las autoridades del sector, influyen en el personal administrativo de la DIRESA, para lograr los objetivos institucionales?	X		X		X		
15	¿Sabe Ud., si existe el compromiso laboral, por parte del trabajador, para cumplir con los objetivos institucionales?	X		X		X		
16	¿Su jefe inmediato, participa en las diferentes actividades que realiza su oficina, para lograr cumplir con las metas?	X		X		X		
DIMENSION 4: Control								
17	¿Cree Ud., que el personal administrativo cumple con las normas y directivas vigentes para cumplir con las actividades de su centro de labores?	X		X		X		
18	¿Para Ud., es necesario que se realicen las auditorias ya sean administrativas y/o contables y financieras, a las diferentes oficinas de la DIRESA?	X		X		X		
19	¿Sabe Ud., si los resultados obtenidos durante la gestión de las autoridades y funcionarios, son beneficiosos para la DIRESA?	X		X		X		

20	¿Ud., realiza la retroalimentación de las actividades que buscan mejorar los procesos en la gestión administrativa de la DIRESA?	X		X		X		
DIMENSION 5: Requerimiento de contrastación								
21	¿Para Ud. considera que las unidades hacen su requerimiento con la debida anticipación?	X		X		X		
22	¿Para Ud. Las áreas usuarias presentan bien las especificaciones técnicas de los equipos o servicios que desean adquirir?	X		X		X		
23	¿Para Ud. El órgano responsable elabora bien los términos de referencia para la adquisición de bienes o servicios?	X		X		X		
DIMENSION 6: Indagación del mercado								
24	¿Cree Ud., que las cotizaciones que realiza la oficina de logística de la DIRESA, en el estudio de mercado están de acuerdo a los precios estándar del mercado en los productos y/o servicios?	X		X		X		
25	¿Considera Ud., que la elaboración de los Cuadros Comparativos, se debe realizar de acuerdo a lo realizado en el estudio de mercado?	X		X		X		
DIMENSION 7: Certificación de crédito presupuestario								
26	¿Cuándo se realizan las adquisiciones de bienes y servicios de cada área usuaria administrativa, sabe Ud., si los consideran dentro de su Plan Operativo Institucional?	X		X		X		
27	¿Sabe Ud., si el Área Usuaria, cuando realiza su requerimiento, presenta de forma adecuada la documentación respectiva?	X		X		X		
DIMENSION 8: Orden de compra/servicio								
28	¿Sabe Ud., si el responsable del registro en el SIAF de una orden de compra y/o servicio, lo realiza de forma oportuna y sin demora en el proceso?	X		X		X		

29	¿Conoce Ud., que la oficina de Logística o el responsable de esa oficina, realiza la notificación al proveedor ganador, de acuerdo a los tiempos determinados en la OSCE?	X		X		X	
DIMENSION 9: Recepción del bien							
30	¿Ud. Conoce si la conformidad del bien y/o servicio, se hace inmediatamente realizado la entrega del bien y/o servicio por parte de la DIRESA?	X		X		X	
31	¿La unidad de almacén conjuntamente con el área usuaria de la DIRESA, dan la conformidad del bien y/o servicio, de acuerdo a los plazos establecidos en la OSCE	X		X		X	
32	¿Sabe Ud., que la Unidad de Almacén de la DIRESA, al momento de la entrega del bien y/o servicio, lo realiza oportunamente con una PECOSA?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si Hay confiabilidad

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: **Mtro. MAX HENRY ESCOBEDO ENRIQUEZ** **DNI: 02420767**

Especialidad del validador: **DOCENTE INVESTIGADOR, SEGUNDA ESPECIALIDAD EN DIDACTICA UNIVERSITARIA**

Abancay 13 de octubre de 2020

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Mag. Mgr. Max Henry Escobedo Enriquez
CONTADOR PÚBLICO
C.C.P.A. No. 23-481

Firma del Experto Informante.

Anexo 6. Confiabilidad del instrumento de recolección de datos.

CONFIABILIDAD DE Alfa de Cronbach (α).

En base a encuesta piloto.

TODAS LAS VARIABLES

Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Nº de elementos
,900	32

Criterio de decisión:

1,00	Perfecta
$\pm 0,71$ a $\pm 0,90$	Muy Alta
$\pm 0,51$ a $\pm 0,70$	Alta
$\pm 0,26$ a $\pm 0,5$	Baja
$\pm 0,01$ a $\pm 0,25$	Muy Baja
0,00	Nulo

Y el coeficiente obtenido es el siguiente:

Resultado de Alfa de Cronbach

En base a la encuesta piloto aplicada se obtuvo, 900, lo cual significa que nuestro instrumento tiene una alta confiabilidad.



**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Originalidad del Autor

Yo, PARCCO BORDA ALICIA estudiante de la ESCUELA DE POSGRADO del programa de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ESTE, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "La gestión por procesos y su influencia en la contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT en la unidad logística de la Dirección Regional de Salud Apurímac", es de mi autoría, por lo tanto, declaro que la Tesis:

1. No ha sido plagiada ni total, ni parcialmente.
2. He mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicada, ni presentada anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

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

Nombres y Apellidos	Firma
PARCCO BORDA ALICIA DNI: 31033946 ORCID 0000-0002-1066-3145	Firmado digitalmente por: APARCCO el 13-02-2021 18:04:12

Código documento Trilce: INV - 0053372