



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN
PÚBLICA

Proceso de adquisiciones de bienes y servicios para la gestión
administrativa en la Unidad de Gestión Educativa - Santiago de Chuco

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

AUTORA:

Castillo Reyna, Stefani Tais (ORCID: 0000-0001-7863-2348)

ASESOR:

Dr. Sandoval Ríos, Jose Elías (ORCID: 0000-0002-3453-1091)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de políticas públicas y del territorio

TRUJILLO — PERÚ
2021

Dedicatoria

En esta investigación de un extenso trabajo y empeño, está dedicado a mis abuelos y mi madre, que a pesar de las circunstancias que nos ha tocado sobrellevar he podido concluir gracias a su apoyo y Dios mediante el desarrollo de mi tesis, ellos han venido apoyándome y motivándome para mi desarrollo profesional y personal, siendo una base fundamental para el éxito de esta.

Lic. Stefani Tais Castillo Reyna

Agradecimiento

Estoy agradecida con mi madre por haberme dado la vida, con su ejemplo de lucha y fortaleza me enseñó que todo lo que te propongas lo puedes lograr, con dedicación, esmero y mucha responsabilidad, ella me inspiró a ser una mejor persona, profesional e hija, gracias por ser mi guía, inspiración y todo el amor que me has dado en los momentos más difíciles.

Lic. Stefani Tais Castillo Reyna

Índice de contenidos

	Pág.
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Resumen	vi
Abstract	vii
I. INTRODUCCIÓN	8
II. MARCO TEORICO	11
III. METODOLOGÍA	24
3.1. Tipo y diseño de investigación	24
3.2. Categorías, Subcategorías y matriz de categorización aprioríst	24
3.3. Escenario de estudio	25
3.4. Participantes	26
3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	26
3.6. Procedimientos	26
3.7. Rigor científico	27
3.8. Método de análisis de la Información	27
3.9. Aspectos éticos	27
IV. RESULTADOS	28

V. DISCUSIÓN	53
VI. CONCLUSIONES	55
VII. RECOMENDACIONES	57
VII REFERENCIAS	58
ANEXOS	63

Resumen

El presente trabajo de investigación se centró en la línea de investigación Gestión de Políticas Públicas. El objetivo de la investigación fue determinar de qué manera el proceso de adquisición de bienes y servicios contribuye a mejorar la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Santiago de Chuco, 2021.

La investigación fue de tipo aplicada, con diseño fenomenológico. La población estuvo conformada por los trabajadores de la UGEL Santiago de Chuco.

La técnica utilizada para la recolección de información fue la entrevista y el instrumento guía de entrevista. Se analizaron documentos de gestión como son el Plan Operativo Institucional y Plan Anual de Contrataciones, porque en ello se reflejan los objetivos a cumplir como entidad. Los resultados de la investigación determinaron que la variable procesos de adquisiciones de bienes y servicios si mejora la gestión administrativa, desde que se planea , organiza, dirige y controla se está aplicando el proceso administrativo según Chiavenato, esto a la vez permite el ordenamiento de tareas y la aplicación de principios regulatorios para el cumplimiento de metas, llegando a la conclusión que en la implementación de este a la adquisición se tendrá una gestión oportuna, eficiente y transparente de los procesos.

Palabras claves: administración, organización, dirección, control, adquisición y planificación

Abstract

This research work was focused on the Public Policy Management line of research. The objective of the research was to determine how the procurement process of goods and services contributes to improve the administrative management in the Local Educational Management Unit Santiago de Chuco, 2021.

The research was applied, with a phenomenological design. The population consisted of the workers of the UGEL Santiago de Chuco.

The technique used to collect information was the interview and the interview guide instrument. Management documents such as the Institutional Operational Plan and the Annual Contracting Plan were analyzed because they reflect the objectives to be achieved as an entity. The results of the research determined that the variable processes of procurement of goods and services does improve the administrative management, since it is planned, organized, directed and controlled, the administrative process according to Chiavenato is being applied, this at the same time allows the ordering of tasks and the application of regulatory principles for the fulfillment of goals, reaching the conclusion that in the implementation of this to the procurement there will be a timely, efficient and transparent management of the processes

Key words: administration, organization, management, control, procurement and planning.

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación es importante porque contribuyó al desarrollo de la gestión administrativa para poder planificar, organizar, dirigir y controlar en las contrataciones de servicios y bienes considerando que no se están atendiendo las necesidades de los usuarios que son los niños, adolescentes y docentes de los diferentes niveles educativos de la UGEL Santiago de Chuco.

Dentro de la institución se aprecia que no existió una coordinación de la gestión administrativa con las jefaturas de abastecimiento, presupuestos, planeamiento y áreas usuarias, que se están dentro del proceso de adquisiciones y registro del cuadro multianual de necesidades (CMN), estas no se vienen ejecutando de manera que estén alineadas a los objetivos de acuerdo al Plan Operativo Institucional (POI) y al presupuesto que tiene asignado cada inicio de año de conforme al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

El avance de la gestión dentro de la institución permitió organizar y se visualizó que existían retrasos en las adquisiciones de la UGEL, afectando el servicio al usuario.

Por lo antes mencionado se creyó conveniente desarrollar el estudio sobre Proceso de contrataciones de servicios y bienes para la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa - Santiago de Chuco, en el año 2021.

Para desarrollar el estudio se formuló el siguiente problema general ¿De qué manera el proceso de adquisición de bienes y servicios contribuye a mejorar la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Santiago de Chuco?, además para lograr el propósito del estudio nos trazamos el siguiente objetivo general determinar de qué manera el proceso de contratación de servicios y bienes contribuye a mejorar la gestión administrativa en la UGEL Santiago de Chuco, asimismo se tomó en cuenta los siguientes objetivos específicos determinar de qué manera el proceso de adquisiciones de bienes y servicios está relacionada con la categoría de planificación de la UGEL Santiago de Chuco, determinar de qué manera el proceso de adquisiciones de bienes y servicios está relacionada con la categoría de organización de la UGEL Santiago de Chuco, determinar de qué manera el proceso de adquisiciones de bienes y servicios está relacionada con la categoría de dirección de la UGEL Santiago de

Chuco, determinar de qué manera el proceso de adquisiciones de bienes y servicios está relacionada con la categoría de control de la UGEL Santiago de Chuco, determinar de qué manera la imparcialidad mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, determinar de qué manera la categoría transparencia mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, determinar de qué manera la eficiencia mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, año 2021.

Realizando la investigación y recabando la información se visualiza que el OEC solicita a las diferentes áreas preparar y remitir el formato del cuadro para el periodo multianual asimismo este debe ser enviado al área de administración, el presente trabajo de investigación tiene como justificaciones las siguientes: Justificación teórica basada en la Teoría de la Administración de Idalberto Chiavenato, que se enfoca en la gestión del trabajo conjuntamente con sus colaboradores, el aplico los métodos de la ciencia a los problemas de la administración para lograr eficiencia en las organizaciones, está consiste en cuatro principios: Planificación, organización, dirección y control, esta a su vez se han mantenido con los mismos nombre pero sus conceptos se han ido diversificando para las diferentes situaciones que se presentan, la justificación metodológica se sustenta en que la información que se va a recabar contribuirá como instrumento para la mejora de las adquisiciones en la gestión administrativa, la justificación práctica está basada a raíz de los resultados y recomendaciones, actividades de mejora en las adquisiciones de bienes y servicios para la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, por último tenemos la justificación legal, que se apoya en las normativas de la ley de contrataciones, presupuesto público y las diferentes normativas que rigen las adquisiciones del estado.

Además de investigar también se aportó para la mejora de las actividades y/o tareas, en esta fase que interviene el personal encargado del área de planificación quien a su vez coordina con todos los agentes que intervienen, este seguimiento también es evaluar mediante el aplicativo de CEPLAN, asimismo el reconocimiento de los clasificadores de gastos, metas, programas y demás datos que se visualizan en los documentos de gestión que son el PIA, POI y los que permitirán generar un control, mediante reportes que se emiten en los sistemas SIGA, SIAF, SEACE, estos están interconectados y permiten un seguimiento

constante a la gestión que se realiza en la institución. Mediante la observación de los problemas que me he planteado en este trabajo, nos damos cuenta que existe improvisación por parte de todos los que intervienen en este proceso, y todo se queda en letra muerta, no existe un compromiso por parte del titular de la entidad ni por los funcionarios desde el registro de cuadro de necesidades, hasta la gestión oportuna de los bienes y servicios.

Revisando se observó que en la documentación que la ejecución del gesto se realiza en el último bimestre del año, obteniendo como resultado retrasos en las adquisiciones de bienes y servicios.

Al momento que el gobierno regional solicita información determinándose que existe incompetencia por los servidores públicos a cargo que están dentro de la UGEL Santiago de chuco. Si se aplica una buena evaluación de la calidad de la gestión permitirá determinar cuál es el cuello de botella que no permite que la adquisición de bienes y servicios se ejecute de manera oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo a como lo establece la ley de contrataciones.

Aplicando la matriz se determinó que las categorías dentro de la variable adquisición de bienes y servicios son la imparcialidad que tiene mucho que ver con la aplicación de la ley, garantías que establece esta y sus principios que rigen este reglamento, como segunda categoría la transparencia que está relacionada con la participación de postores y el control concurrente, como última categoría la eficiencia y rendimiento que está ligada al uso adecuado de los recursos del estado.

Dentro de la variable de gestión administrativa se tuvo la categoría de planificación y dentro de la cual encuentra el proceso de la toma de decisiones, y el establecimiento de tiempo y recursos, así como también la categoría de organización que incluye la estructura de recursos con los cuales se cuenta y la toma de decisiones en la entidad, como tercera categoría es la dirección que incluye la motivación al equipo de trabajo y el proceso de la toma de decisiones, y por última categoría el control , en esta se aplicará la verificación de las normas establecidas por la institución.

II. MARCO TEÓRICO.

El Estudio que a continuación detallo sobre diversos antecedentes de investigadores del país e internacionales. Comenzare mencionando a:

(Ordóñez Parra, Cárdenas Muñoz, Cuadrado Sánchez, & Zamora Zamora, 2021) en su artículo sobre Gestión Administrativa de la Universidad Católica de Cuenca – Ecuador. Concluye que: no importa el contexto social o geográfico de los institutos de educación superior sino que estos deben tener un proceso de mejora continua en las diversas acciones que realizan con el fin educativo, colectivo o de investigación, por lo tanto ellos deben poseer con un sistema de control interno para que sean eficientes, eficaces y que satisfagan a los pobladores. Esto se va a lograr siempre y cuando se realice una evaluación de control interno usando el prototipo sugerido por el Comité of Sporsorin Organizations de la Treadway Commission, para mejorar la aplicación del modelo e identificar que las debilidades representan la falta de proyectos de riesgos, procedimiento de ocurrencias, reglas para prevenir y mejorar la conciencia medioambiental, asimismo en la entrega de documentación que muchas veces es retrasado.

(Soto Carranza, 2020) en su artículo tiene como objetivo analizar como las características personales y profesionales de docentes influyen en la relación de la gestión de las instituciones educativas de Antioquía, tomando en cuenta cuatro extensiones en la organización educativa que son la directiva, administrativa, académica y social, en este a su vez hace mención de otras formas de gestión que se desarrollan siendo las siguientes: funcionalista, estructurista y crítica, esta investigación fue cuantitativa descriptiva e inferencial, elegidos en muestreo aleatorio, aplicando el instrumento del cuestionario, dando como resultado que muchas de las prácticas que realizan dentro de la administración de esta gestión son funcionales y estructuradas pero por el motivo de la mejora de la calidad y del transcurrir de los años comienzan a realizar una gestión crítica dando como resultado una inclinación mucho mayor los docentes de posgrado con un decenio de experiencia ubicándose en la gestión crítica, en cambio los que poseen menos experiencia tienden a realizar una gestión funcionalista.

(Palacios Ocaña, Moreno Gavilanes, & Masaquiza Jerez, 2020) en el artículo de su autoría se enfoca en saber el cumplimiento de la partida presupuestaria asignada a la Coordinación de Educación, en el año 2018 para asegurar una educación de calidad a la zona, en especial a los infantes, quienes son los

favorecidos, por eso el estudio que se realizó es cuantitativo, se procesaron documentos oficiales, por ello se pudo determinar que finalizando el año 2018 la institución ejecutó al 96% su presupuesto, a pesar de no haber llegado al 100% , se lleva a cabo de manera excelente.

(Guardiola, 2018), en el artículo de la autora en mención se empieza analizando las organizaciones gubernamentales y privadas que a su vez quieren lograr y promover la vivienda rural en cuanto a estructuras, funcionamientos y posibles impactos, buscando aciertos, deficiencias, fortalezas y debilidades que permitan identificar posibles oportunidades de mejora.

(Montes, 2019), en el artículo de su autoría realiza un estudio que se dedica a la construcción de muebles de aluminio, madera y trabajos de cerrajería en Santo Domingo, con el único propósito de conocer la productividad y al logro de los objetivos y en el uso adecuado de los recursos, en si esta investigación ha permitido modificar el nivel de optimización de los recursos disponibles y la aplicación de instrumentos administrativos que dan un prototipo de gestión administrativa en la mejora de la circunstancia.

(Alonso, 2020) en su artículo resulta importante para las administraciones públicas implementar cambios y crecimiento económico que caracterizan a las sociedades actuales así como implementar las acciones públicas de cada localidad mediante el fortalecimiento de la habilidad institucional y el gobierno de la localidad, es importante para la adaptación de prototipos de gestión pública urbana incentivados por la Unión Europea en relación al modelo de desarrollo sostenible, la investigación desarrollada busca implementar un prototipo de acción local como un componente político de la misma localidad , adaptándolo a las dimensiones sustantivas y métodos de sostenibilidad.

(Cobo, 2018) el artículo tiene como finalidad la evaluación de la repercusión de la gestión administrativa en el control del presupuesto, se usaron diferentes métodos y técnicas de investigación, iniciado en un análisis biométrico con el propósito de enmarcar factores principales de la gestión que hacen relevancia sobre el control del presupuesto muchos de estos han sido determinados por antecedentes , en esta investigación se aplicaron cuestionarios y entrevistas, así como se analizaron documentos y finanzas. Los resultados que se obtuvieron destacan los problemas en los controles presupuestales en el distrito del estudio y los factores que son fundamentales de

la gestión. La investigación concluyó considerando que el tomar decisiones y medidas de corrección para la eficiencia en el gasto público a nivel de la educación con el único fin de poder dar una mejora en el servicio a los niños y docentes de la localidad.

(Álvarez, 2020) quien siguiendo una investigación de diseño no experimental de método correlacional, teniendo una población de 1375 personas entre administrativos, docentes, papás y estudiantes, de los cuales se determine una muestra de 385 bajo el procedimiento Fisher , Arkin y Colton, se aplicó el instrumento y para la hipótesis se aplicó SPSS donde evidencia una relación positiva a favor de la hipótesis planteada, por ello mediante este estudio se concluyó la relación positiva con el marketing educativo estratégico, realmente las instituciones educativas públicas no realizan un marketing el cual atraiga a alumnos en cambio las instituciones privadas se enfocan en atraer más estudiantes mediante el marketing estratégico que realizan generando competencia por ello se determina que existe una relación alta en tendencia a subir entre la gestión y el marketing estratégico.

(Fernández, 2021) en su investigación se centra en la coherencia que existe entre la gestión administrativa y el desempeño laboral en una entidad educativa - Arequipa, desarrollando una investigación correlacional donde se determinó la relación entre dos variables que se estudiaron, bajo el enfoque cuantitativo - transversal. Se contó con una muestra de veintiocho docentes , los cuales cumplen con características como: nivel educativo y sexo, en los resultados obtenidos se consiguió un r equivalente a 0.834 (correlación positiva alta) que significa que existe una vinculación entre la gestión y el desempeño laboral así mismo se puede agregar que las 4 fases del procedimiento administrativo que son la planificación, organización, dirección y control se vinculan con las dos variables ya que estas están dentro del proceso de la administración o teoría de la Administración según Idalberto Chiavenato y que para ello se tiene que cumplir cada uno, en adelante se tendrá una coordinación más oportuna y así poder contrarrestar futuros inconvenientes y/o problemas que se susciten.

(Concha, 2018) con la investigación que realiza se muestra como se viene realizando el proceso contable así mismo se implementan capacitaciones al personal que benefician a los clientes, esto ayudará que todos los colaboradores estén relacionados para que se tenga un control de los recursos que posee la

empresa, la implementación de este sistema ERP se podrá llevar a cabo en base a un cronograma de actividades, horarios y lugares, este permite el desarrollo ordenado de aprendizajes previos e ir retroalimentando así como también el Nuevo conocimiento que se adquiere.

(Manrique, 2018), la investigación que realizó fue sobre la ejecución contractual en los procesos de contratación y la gestión administrativa, este demuestra que la mala gestión municipal puede conllevar a la paralización de los contratos de servicios y bienes y que se estos se prorroguen muchas veces al punto de que no se logre la finalidad de la contratación, ya sea por falta de presupuesto o desviación de fondos públicos, así también como mal uso de los recursos del estado por ejemplo modificaciones presupuestales innecesarias al presupuesto asignado, se ejecutó una investigación básica de tipo no experimental correlacional con enfoque cuantitativo, la población compuesta por trabajadores de la municipalidad, determinándose así una muestra a 60 servidores públicos, se aplicó una encuesta cuyo instrumento fue el cuestionario que incluía 30 preguntas, determinándose existe una vinculación entre la gestión y la ejecución contractual.

(García, 2020) su investigación titulada Fortalecimiento del área de compras del restaurante Godot por medio de la matriz de Kraljic, aplicó un estudio el cual evidenció las problemas y oportunidades de mejora, según esto se comenzó a diseñar un plan de acción basado en la matriz de gestión de compras de Peter Kraljic, que fue adaptándose a las necesidades del restaurant, implementando la matriz se identificaron puntos a fortalecer algunos de estos son los proveedores, planificación de suministros y productos estratégicos, esto se fue identificando para así poder aplicar una prueba durante un mes , dando resultados favorable en cuanto al logro del objetivo que se planteó en la investigación, demostrando que el uso de la matriz es un proceso a favor de la empresa.

(Huamaní, 2018) en su estudio realizado sobre la capacidad laboral y la gestión de contrataciones, se desarrolló una investigación cuantitativa básica, descriptiva correlacional, la muestra está formada por personal de logística, técnica empleada fue la encuesta y se aplicaron dos cuestionarios , los resultados muestran que el modelo de regresión logística Ordinal entre ambas variables de estudio es significativo, entonces la variable independiente impacta preponderantemente en el proceso de adquisiciones y contrataciones, haciendo que estas tengan una

relación causal positiva, es decir a mayores niveles de competencia laboral mejoraran las adquisiciones y contrataciones en la entidad.

(Allcca, 2020) en la investigación realizada identifico la vinculación de las adquisiciones y ejecutar el plan operativo, se aplicó el método cuantitativo, descriptivo, el instrumento que se utilizo fue una encuesta a los jefes de las áreas, dando a conocer como resultado la correlación positiva entre el cumplimiento y actividades del POI con el sistema de adquisiciones, y se demuestra una correlación positiva esto significa que las adquisiciones tienen relación el cumplimiento del plan operativo institucional y las contrataciones.

(Alarcón, 2017) en el estudio realizado tiene como objetivo identificar la vinculación de la ficha electrónica y las contrataciones, realizando un enfoque cuantitativo, la investigación recogió la información para aplicar el cuestionario para los servidores, este estuvo formado por 28 preguntas, en el cual dieron información de las variables antes mencionadas, como resultado se obtuvo que existe una vinculación entre la ficha electrónica de control y las contrataciones.

(Vilcatoma, 2017), de acuerdo a su investigación permitió identificar factores dentro de los actos preparatorios que limitan las contrataciones, su enfoque fue cualitativo de diseño no experimental – descriptiva, se enfocó en que existen diversas causas que limitan los actos preparatorios, la determinación de necesidades, elaboración y aprobación de expedientes, designación de comités de selección y elaboración de bases, la muestra fueron 30 expedientes de contrataciones de adjudicación simplificada que fueron analizados mediante una guía documental, y de acuerdo a esto se pudo determinar de acuerdo a la información que se analizó que el 70% de actos preparatorios se realizan de manera inadecuada y existen vacíos empezando desde el registro de los formatos y la documentación hasta los plazos en cada etapa.

(Huamán, 2018) en su estudio sobre la gestión advierte que esta se está realizando de forma parcial, no se está cumpliendo con el proceso de manera adecuada relacionada con los objetivos trazados como instituto, el primer principio que es la planificación de acuerdo a Taylor no se está llevando a cabo de forma total, asimismo esto se ve reflejado en las acciones o decisiones que no son las adecuadas y oportunas, no se está dando funciones de manera pertinente para una ejecución de estas, no existe tampoco una dirección para la ejecución de tareas y concluyendo que si no se realiza una buena gestión aplicando todos los

principios de acuerdo a Taylor pues no se va a cumplir con los resultados, siendo estos la razón de ser de la organización.

(Acuña, 2020), en su tesis Uso del Empowerment en la Gestión Administrativa - UGEL 02 La Esperanza- 2020, presentado a la Universidad Cesar Vallejo. Concluye que: El empleo regular del empowerment se vincula de manera efectiva con la gestión administrativa de la UGEL 02 La Esperanza, un 63% de sus servidores usa regularmente el empowerment con esto aseguraron que hay una gestión administrativa regular, existe poca participación directa por parte del personal con las jefaturas, encargados de monitorear y evaluar mediante canales de información y comunicación permanente para la toma de decisiones.

(Agurto, 2020), en el estudio realizado identifico la vinculación entre la gestión administrativa y rendimiento de los trabajadores, su investigación con enfoque cuantitativo, con una población conformada por 180 colaboradores, determinando una muestra de 35 participantes para la aplicación del instrumento que fue cuestionario sobre las variables de estudio dando como resultado mediante el coeficiente Alfa Cron Bach valor 0.841 para la variables gestión y 0.954 para rendimiento de los trabajadores, demostrando que existe una relación alta de la gestión y rendimiento de los servidores públicos de la Subgerencia en el año 2020.

(Aguilar, 2017) en su investigación establece que su objetivo principal es si el proceso de contrataciones incide en la gestión administrativa, donde se aprecia que los servidores de la entidad considera que se realizan correctamente estos y se cumple con la elaboración oportuna del PAC para subirlo al Sistema de Contrataciones además ellos tienen conocimiento en básico de la Ley de Contrataciones, también tiene personal capacitado en registro de requerimientos oportunos y del cuadro de necesidades, es importante que los capaciten para cumplir de manera eficaz el registro de los dos antes mencionados, esto va a servir como base para consolidar y generar el PAC, controlado por el titular de la entidad para el seguimiento del cumplimiento de este.

(Ponce, 2019) el estudio realizado tiene como objetivo determinar si la gestión administrativa incide en las fases de las contrataciones públicas, la investigación se desarrolló con enfoque cuantitativo con aplicación de una encuesta a los trabajadores de la municipalidad, por lo que se llega a la conclusión de lo siguiente, si inciden ambas variables esto debido a que el elaborar el cuadro de

necesidades con los pedidos de bienes y servicios conduce a una buena ejecución de los anteriormente mencionado, así mismo la elaboración oportuna del cuadro incidirá en el avance del logro de los objetivos institucionales, relacionando los requerimientos con cada objetivo y/o actividad operativa con el único fin de dar un buen servicio al ciudadano.

Para fundamentar la teoría del trabajo que se viene desarrollando fue necesario analizar bases teóricas de las variables de estudio, variable Adquisiciones existen innumerables decisiones que mencionaré a continuación: García,L., Castro,G. y Martínez,J(2010), la contratación o adquisición pública se relaciona con la administración pública, afirmando que la primera es la que influye en las instituciones pública y su desarrollo dentro de la administración de estas, quienes se suman a esta definición son Pimenta,C(2002),que define a las adquisiciones y contrataciones del estado como el componente más relevante en los procesos de reforma del estado, el cual se está volviendo más controlador, regulador y evaluador, en estos procesos de adquisiciones existen diversas formas como son compras menos a 8 UIT, concesiones, , asociaciones, contratar a personas públicas no estatales, entre otras, este a su vez cuenta con principios que permiten establecer reglas dentro de las adquisiciones, asimismo Soto,R. y Quiñones,V(2016) señalan que las compras han ido evolucionando en función del servicio que brinda la entidad y con base a los pedidos que tengan las áreas usuarias esto permite que tomen decisiones constantemente por lo que se ha ido modernizando y constituyen procesos de mayor impacto transversal cuya única finalidad es que mejore el estado su eficiencia transparencia en beneficio del ciudadano.

Según (Retamozo, 2018), existen preguntas que empiezan cuando se inicia el tema de contrataciones como ámbito académico diferente a lo que se entiende por contrato privado establecimiento una razón de ser como estado de derecho.

Para contratar con el estado tienes que realizar una secuencia de condiciones que de forma obligatoria se deben cumplir mencionare algunos de ellos, inscripción en el RNP, no estar inhabilitados para contratar con el estado, según Retamozo, A (2018), un proceso de adquisiciones permite reducir costos con el fin de obtener mayor utilidad, el contar con un proceso de adquisiciones permite obtener en tiempo oportuno la misma adquisición y distribución evitando que no exista desabastecimiento.

Según Opinión N°121-2018/DTN- OSCE La Ley de Contrataciones del estado, el principio de Transparencia:” las instituciones dan información clara y coherente con el único propósito que todas las fases de las contrataciones sean entendidas por los proveedores, con esto garantiza la libertad de poder participar que es el principio de libre concurrencia y que las contrataciones se desenvuelvan con igualdad de trato y de forma imparcial , estos principios respetan las leyes establecidas para el orden jurídico.

En la investigación que se desarrolló se considera las categorías de la variable de adquisiciones del estado está regulado por tres categorías (OSCE, 2008): a) Categoría Imparcialidad: que hace referencia a las resoluciones de los servidores responsables del OEC de la entidad que se aplican de acuerdo a su reglamento así como la aplicación de criterios objetivos en la selección de los contratistas.

b) Categoría Transparencia, está referido a que las entidades proporcionan información transparente con la finalidad que las contrataciones sean comprendidas por los proveedores garantizando la libre concurrencia y estas a su vez se desenvuelvan en situaciones de igualdad de trato, c) Categoría eficacia: hace referencia a que cuando y durante se lleve el proceso de adquisición las decisiones que se tomen deben orientarse a cumplir los objetivos institucionales, asegurando la efectiva y oportuna satisfacción del ciudadano.

Como variables dos tenemos la gestión administrativa, que existen muchas definiciones de acuerdo a lo que señala Chiavenato, I (2006), una de ellas es que es un listado de acciones con el único fin de lograr resultados de la manera más eficaz y económicamente posible. Asimismo es importante mencionar que la gestión administrativa es fundamental para las operaciones, con esto se promueve una entidad más eficiente, permite regular o coordinar con otras jefaturas para poder cumplir con las metas institucionales, mediante la cooperación dentro todos los servidores y el uso de la teoría del proceso administrativo que consiste en la planificación, organización, dirección y control, además se refuerza esta teoría con la definición que emite el siguiente autor Quiroga,F(2020), el cual lo define como el conjunto de diligencias que coordinan los recursos administrativos del estado, para ello se organiza los requerimientos, procesos y recursos con los que cuenta cada jefatura o unidad y gestiona esto de la manera más oportuna , se debe hacer énfasis en la dirección y trata en lo posible de mantener el control de los recursos dentro de la entidad.

Son categorías de la variable gestión administrativa, considerando la teoría del proceso administrativo de Chiavenato,¹ (2006) en la cual hace mención al proceso administrativo que incluye las siguientes subcategorías: a) planificación que es la primera función administrativa por la cual se determinan cual es la razón de ser de la entidad, las metas que tiene por logren el corto, mediano y largo plazo además que se requiere para poder lograr culminarlos de la mejor manera en ello se incluye la definición de la misión, formular y plantear objetivos, definir los planes a alcanzar y programar las actividades, se puede implementar un cronograma de actividades en el cual se puedan establecer los plazos para poder cumplir, b) organización, esta palabra adopta diferentes significados pero dentro de la gestión administrativa está definida como cualquier acción humana orientada a conseguir un determinado objetivo, esta incluye las que son sin fines de lucro o si lo tengan, así mismo dentro de esta subcategoría se incluyen la división de trabajo, asignación y agrupación de tareas o actividades y recursos, definiendo autoridad y responsabilidad dentro de cada una de ellas, c) dirección relacionada con la acción, pone en marcha, conlleva a designar a los funcionarios responsables de cada actividad, coordinar esfuerzos , comunicarse, motivación, liderazgo, trabajo en equipo y orientación en alguna duda o inconveniente que se le presente a cualquier trabajador. d) control con el único fin de frenar ciertos comportamientos no aceptables o desvíos indeseables.

Las Entidades del Estado cumplen función pública y como función principal tienen satisfacer las necesidades de los pobladores, encaminados a la parte de salud, seguridad, educación, justicia, administración pública, ejecución de obras, entonces se define a la adquisición como acto para adquirir algún servicio mediante una transacción.

(Ministerio de Económica y Finanzas, 2021, Pag .4)

El Plan Anual de Contrataciones, este instrumento de gestión que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una institución requiere para el cumplimiento de las necesidades en favor de la población, cuyos procesos de selección (licitación pública, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas, consultoría de obras, servicios generales) se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. Cada entidad debe elaborar su Plan Anual de Contrataciones, el cual deberá incluir las contrataciones de bienes,

servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule, fuente de financiamiento, montos estimados, o tipos de proceso de selección, los monto estimados a ser ejecutados en el año fiscal deberán estar comprometidos en el Presupuesto Institucional de Apertura, este debe ser aprobado por el titular de la entidad y publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, se puede incluir o excluir número indeterminado de procesos de selección.

(Organismo Supervisor de las Contrataciones del estado, 2019, P.6)

Según Ordoñez, J (2021) la Gestión Administrativa, se define como el conjunto de actividades que se realizan con la finalidad de dirigir o encaminar a la entidad para poder cumplir con los objetivos y/o actividades operativas o institucionales. El objetivo de analizar a gestión administrativa de las instituciones de educación superior Académica de Administración en la Universidad Católica de Cuenca-Ecuador mediante la evaluación del control interno aplicando el modelo propuesto por el Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission, para contribuir a su mejora. Concluyendo que las debilidades establecidas en la gestión administrativa responden a la carencia de planes de riesgos, procedimientos de contingencias, medidas de prevención y corrección medioambiental, retraso en la entrega de documentos e información, escases de insumos médicos y la inexistencia de protocolos de atención en conserjería, es por eso que no existe un abastecimiento adecuado, asimismo un uso eficiente y eficaz de los recursos del estado.”

Según Chiavenato, I (2006) el proceso de la Gestión Administrativa incluye a la: Planificación que es la principal actividad , ya que de esta se encamina las siguientes acciones a seguir, al realizar este proceso y hacerlo de manera eficiente es necesario que se tome en cuenta la definición de los objetivos, observación del lugar donde se realizará el trabajo, determinar y asignar tareas que contribuyan al logro de los objetivos, determinar procedimiento para el desempeño laboral que sumen a la meta, actualización de los planes y si requieren modificación que esta sea oportuna.

Organización, coordinación con los trabajadores, que es el capital humano, presupuesto y recursos disponibles que contribuirán al éxito del proceso, aplicando normas, asignando tareas a los trabajadores involucrados, asimismo debe tomarse en cuenta la división de trabajo considerando las unidades a las

que pertenece cada personal, agrupación de tareas por puestos de trabajo, designar al personal que posea actitudes requeridas para determinados puestos de trabajo, en esta etapa se debe incluir los ajustes en las actividades ejecutadas para poderlas afinar, con base de lo que salga en los resultados del control de estas mismas.

Dirección, definir estrategias para que las acciones que se vienen realizando o se van a realizar sigan su procedimiento, esto se propicia con la motivación al trabajador para su desempeño laboral así podremos tener óptimos resultados, y esto se verá traducido en el logro eficiente del objetivo, también podemos agregarle la comunicación transversal y vertical, abierta, transparente con cada trabajador involucrados directa o indirectamente en el proceso, crear incentivos para los empleados destacados, implementar mecanismos de evaluación al proceso de ejecución para poder tomar decisiones oportunas con respecto a algún caso que lo requiera.

Control, es importante esta última fase del proceso de administración porque permite ver el progreso si se está realizando de acuerdo al cronograma y a los planes para alcanzar los objetivos, establecer comunicación con los colaboradores para informar sobre los medios que se ejecutaran para medir el desempeño, así como también comunicar las sugerencias a los servidores que están colaborando con el proceso.

Ley de Contrataciones del Estado 30225,(2009), está diseñada para la gestión de las organizaciones públicas para cumplir sus objetivos y a través de ellos, complacer los requerimientos de la población ,por lo que la tarea y misión diaria es resumir en un “Servicio Oportuno en las Contrataciones del Estado”, esta contiene lineamientos que deben vigilar , supervisor las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicio u obras y regula las obligaciones, derechos que se derivan y tiene como objetivo principal maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las entidades del sector público, y que éstas se efectúe de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de valor, calidad, esta a su vez cuenta con principios que servirán para interpretar e integrar la realización de la norma y su reglamento se debe tomar en cuenta para las actuaciones de los colaboradores y los del OEC. (“Organismo Supervisor de las Contrataciones del estado”, 2019, P.17)

El Cuadro de Necesidades, “Existiendo la Directiva N° 0001-2021-EF/54.01 “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras con el único objetivo de establecer disposiciones para las entidades estatales programen sus requerimientos de bienes, servicios y obras, por un periodo de 3 años con la finalidad de lograr la previsión presupuestal, estos requerimiento son para el cumplimiento de las metas asignadas a cada institución pública, en esta se detalla las áreas involucradas una de ellas es la que se encarga de la gestión el Cadena de Abastecimiento Público que será acreedor de responsabilidad de programar y gestionar el abastecimiento , así como de la realización de las actividades del SNA, va de la mano el área usuaria , que es el órgano de la entidad responsable de identificar sus necesidades de bienes, servicio y obras para la elaboración del CMN, entonces ambos deben contar con criterios de consistencia que hace referencia que la información generada en atención a lo establecido por otros Sistemas Administrativos el Sector Público, y que tenga vinculación con la Gestión del CAP, también que guarde relación con la información registrada en el marco de la PMBSO y el ultimo criterio seria la Programación Multianual que esta debe efectuarse en un periodo mínimo de tres años fiscales consecutivos en relación a las metas, objetivos estratégicos y operativos de las entidades” (“Ministerio de Económica y Finanzas”, 2021, P.4)

Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, en el documento normativo establece los lineamientos, ministerios, metas, clasificadores, programas presupuestales los que contarán con financiamiento durante el año fiscal en mención, esta se aprobó el 29 de noviembre del 2020 en estado de emergencia del COVID 19, es por eso que en adelante existen muchas modificaciones porque se basó en una realidad que en la actualidad ha cambiado bastante por lo que se modifican constantemente los montos asignados en gobierno central , regionales, locales. Esta norma es de cumplimiento obligatorio para el gasto público y cada entidad integrante de los diferentes poderes del estado y entidades, organizaciones que tengan presupuesto aprobado en la ley en mención.

(Ministerio de Economía y Finanzas, 2021)

Ley de Contrataciones del Estado y su Concordado, mediante el documento normativo se establece la modernización de las compras públicas, en el cual

presenta la ley como una guía para la realización de las adquisiciones del estado, iniciando la transformación de la gestión de las compras dentro del estado, partiendo de principios que rigen las contrataciones tales como eficiencia, transparencia, vigencia tecnología, equidad, etc., así como también los alcances de aplicación de esta ley, supuestos excluidos, todo lo que engloba es con la única finalidad de elevar el valor de los recursos del estado y promover la gestión por resultados en las contrataciones de tal manera que se ejecuten oportunamente, bajo condiciones de valor y calidad permitiendo el cumplir con la finalidad pública y una influencia en la vida de los ciudadanos.

El paradigma a seguir en esta investigación es el cumplimiento de la Ley de Contrataciones con todos sus principios rectores, así mismo la utilización del método científico como base para la gestión administrativa.

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

Tipo de investigación

El tipo de investigación fue aplicada, puesto que estuvo orientada a determinar un problema y busco la utilización de conocimientos, en este caso desde el proceso de contratación para la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, 2021.

Diseño de investigación

El tipo de diseño fue fenomenológico según Fuster, D (2019) se fundamenta en las experiencias de vida desde la perspectiva del sujeto, de sus aspectos complejos, más allá de lo cuantificable.

3.2. Categorías, Subcategorías y matriz de categorización apriorística.

En el estudio que se realizó en la variable contrataciones, se desarrollaron categorías que se mencionaran a continuación: a)Imparcialidad que se define como un principio de la LCE donde los colaboradores deben atribuir la norma en concordancia con los aspectos técnicos objetivos hacia los contratistas, dentro de la cual se considera la aplicación de la LCE, vigencia de la garantía y los principios de las adquisiciones que permitirán el desenvolvimiento de los procesos en relación al cumplimiento de las normas establecidas. b)Transparencia, principio de la LCE sobre la cual se establece que las contrataciones deben celebrarse en base a criterios objetivos, sustentados y de acceso libre, dentro se considera las siguientes subcategorías, que son la transparencia y publicidad ambos como principios que rigen los procesos, la participación de los postores y el control que se va afianzando conforme se realicen las etapas de las contrataciones en cada una de ellas desde el principio hasta el fin se van aplicando de manera paulatina los principios rectores, c)Eficacia esta también se encuentra inmerso en la utilización de la LCE, este se refiere a que deben darse bajo condiciones de calidad, valor y tiempo de realización como subcategoría se incluye el rendimiento y la utilidad.

Como segunda variable gestión administrativa, y se desagrega las siguientes categorías: a) planificación que según Chiavenato, I(2006) la define como la base fundamental de la administración, dentro de la cual se consideran las subcategorías toma de decisiones y establecimiento de tiempo y recursos para su uso óptimo b) organización que según Chiavenato, I(2006), lo define como la estructura y división de tareas de forma equitativa de acuerdo a los objetivos de la entidad, dentro de esta se incluyen las subcategorías que mencionare a continuación ordenamiento de recursos preexistentes, repartición de trabajo justa y toma de decisiones de acuerdo a los objetivos institucionales. c) dirección: según Chiavenato, I (2006), la describe como el camino que se debe ejecutar para llegar a meta en la cual se establecen planes, estrategias, dentro de la cual se incluyen las subcategorías: motivar al equipo con el cual se está elaborando, proceso para definir y tomar decisiones para futuros resultados y trabajo equipo de los trabajadores. d) control, según Chiavenato, I (2006), esta última fase de debe centrar en el establecimiento de controles que conlleven al cumplimiento de los planes anteriormente trazados, dentro de la que se incluye la subcategoría: controles establecidos por la entidad.

3.3. Escenario de estudio

Santiago de Chuco es una de las provincias del departamento de La Libertad dentro de las cuales sus atractivos turísticos y su gastronomía son preponderantes para que los turistas asistan a sus caseríos. Los baños termales de Cachicadán uno de sus distritos, así como también el Santuario de Calipuy perteneciente al distrito de Calipuy, y como no mencionar que en esta tierra nació el escritor Cesar Abraham Vallejo Mendoza, quien es reconocido a nivel mundial, en 1919 publicó su primera obra, Los heraldos negros y luego su éxito fue avasallador escribió innumerables literaturas que mencionaré a continuación: Trilce (1922), Fabla salvaje (1923), Hacia el reino de los Sciris (1944), Rusia ante el segundo plan quinquenal (1931), El tungsteno (1931), Colacho, hermanos o presidentes de América (1934), La piedra cansada (1937) y Paco Yunque (Edición póstuma, 1951), esta ultima una de las obras con más relevancia en las escuelas públicas y privadas de todo el Perú, dentro de la provincia se cuenta con entidades públicas como ser Agrorural, Hospital Cesar Vallejo, Ministerio Público sede Santiago de Chuco, Centro de Emergencia Mujer y la Unidad de Gestión

Educativa Local Santiago de Chuco, en la cual he realizado mi trabajo de investigación, actualmente esta cuenta con un total de 41 trabajadores de los cuales 22 pertenecen al régimen laboral 276 y 10 trabajadores pertenecientes al régimen 1057 CAS, asimismo 9 a la Ley Magisterial, la finalidad que tienen como institución es contribuir al desarrollo de la educación en la provincia de Santiago de Chuco, realizando actividades de seguimiento a los estudiantes y docentes para la mejora de la calidad educativo en la provincial y en la región de La Libertad.

3.4. Participantes

Jefe de Área de Gestión Administrativa

Responsable de Planificación

Responsable del Órgano de Control Interno

Especialista en Educación Inicial (área usuaria)

Especialista en Educación Primaria (área usuaria)

Se considera dentro de las fuentes de información:

Plan Operativo Institucional 2021

Plan Anual de Contrataciones 2021

Presupuesto Institucional de Apertura 2021

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Como técnica se empleó la entrevista que está definida como una reunión íntima, flexible y abierta King,H(2009) asimismo afirma que es reunión para dialogar y compartir información entre el que realiza la entrevista y el entrevistado. A través de esta se logra la construcción de comunicación directa la cual permitirá el desenvolvimiento del entrevistado y que brinde la información necesaria para el estudio de las variables.

En la presente investigación se utilizó como instrumento de recolección una guía de entrevista.

3.6. Procedimiento

Realizado el estudio de las variables adquisiciones de bienes y servicios, y como segunda variable la gestión administrativa se aplicaron la guía de entrevista para ambas, es como se desarrolló coordinando con las personas a entrevistar tres de ellos son trabajadores de las áreas que realizan la planificación y gestión del gasto, las otras dos personas son del área usuaria que elabora sus requerimiento con la única finalidad de poder mejorar la calidad educativa, para poder realizar la entrevista se cursó un documento para solicitar que se pueda recabar información a fin de poder realizar mi investigación y quien me autorizo el jefe del área de administración.

3.7. Rigor científico

En cuanto a la variable adquisiciones se basa en los principios de la Ley de Contrataciones, que menciona a la Imparcialidad, transparencia y eficiencia dentro de los procesos que se llevan a cabo para contratar con el estado

La variable gestión administrativa, se basa en la teoría del proceso administrativo de acuerdo a Chiavenato, I (2006), que incluye la planificación, organización, dirección y control, esto es para la variable gestión administrativa

3.8. Método de análisis de datos

En cuanto a su naturaleza, el estudio fue de tipo aplicada, orientada a la comprensión y manejará información cualitativa con respecto al proceso de recolección de información, los resultados serán triangulados de tal modo que se realizó un análisis a las entrevistas de los entrevistados, para la obtención de los resultados en relación al problema planteado.

3.9. Aspectos éticos

Dentro de ello se tomó en cuenta el Código de Ética de la Universidad Cesar Vallejo que establece los lineamientos para las infracciones, además de indicar el grado de gravedad de cada infracción cometida así también como de las personas nuevas o reincidentes en alguna falta, asimismo también se tomó en cuenta La Ley del Código de Ética de la Función Pública N°27815, que establece los principios, prohibiciones y deberes éticos de los servidores públicos de las entidades que abarcan la administración pública. Y como último documento se

tomó en cuenta a las Normas APA, herramienta de consulta y normalización de estilos para las publicaciones de docentes e interesados.

II. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Resultados de la variable Adquisición de bienes y servicios

Categoría Imparcialidad, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Los postores a las adquisiciones y contrataciones tienen acceso a la documentación?	Entrevistado 1 Sí, es un derecho reconocido en la Constitución Política del Perú (Art. 2° numeral 5), en el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 10°) y en el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Art. 2° literal c).
	Entrevistado 2 Si tienen acceso a la documentación
	Entrevistado 3 Si
	Entrevistado 4 Desconozco, solo realizo lo pedidos de bienes y servicios
	Entrevistado 5 Sí, todos los expedientes de contratación se encuentran a disposición de todas las personas que soliciten su acceso.

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 5 el cual es determinar de qué manera la imparcialidad mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, se concluyó que muchos de los proveedores tienen acceso a la documentación del expediente de contratación el cual de acuerdo a la Ley de Contrataciones

establece que es un principio que rige esta y de acuerdo a la Ley de Transparencia lo establece como tal.

Categoría Imparcialidad, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

<p>¿Las compras menores a 8 UIT se llevan de manera que se cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia para el uso adecuado y eficiente de los recursos del estado?</p>	<p>Entrevistado 1</p> <p>No siempre, eso se debe a que las áreas usuarias al hacer sus requerimientos de bienes o servicios, no formulan adecuadamente sus Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia, conllevando muchas veces a reformular los pedidos conforme a las adquisiciones que realiza el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad. Debiendo indicar que, si bien la Ley de Contrataciones ha previsto que el OEC puede apoyar en la elaboración de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, pero desde mi punto de vista no es correcto, porque podría primar los intereses por parte del OEC.</p>
	<p>Entrevistado 2</p> <p>No, porque no tiene en cuenta las sugerencias de diferentes materiales de escritorio, aseo, etc. que brinda el área usuaria a pesar de que se encuentran en Perú Compras.</p>
	<p>Entrevistado 3</p> <p>No siempre</p>
	<p>Entrevistado 4</p> <p>Desconozco, como área usuaria solo emito los requerimientos de bienes y servicios</p>

	<p>Entrevistado 5</p> <p>Si cumplen con todos los requerimientos del área usuaria para que puedan cumplir su fin.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 5 el cual es determinar de qué manera la imparcialidad mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, en este se obtiene como resultado que no formulan adecuadamente su requerimientos de bienes o servicio dentro de estas sus especificaciones técnicas y términos de referencia por lo cual no se hace el uso adecuado de los recursos del estado, también las áreas usuarias manifiestan que habiendo echo los requerimiento de las necesidades y sugerencias con respecto a ellos no son tomadas en cuenta por el OEC, lo cual demuestran una eficiencia en la ejecución de los recursos.

Categoría Imparcialidad, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

<p>¿Cree usted que las adquisiciones y contrataciones se realizan con imparcialidad?</p>	<p>Entrevistado 1</p> <p>No siempre, al menos en las contrataciones directas o menores a 8 UIT, considero que no se da una imparcialidad total.</p>
	<p>Entrevistado 2</p> <p>No ya que muchas se realizan adquisiciones que no son de calidad pese a que el área usuaria recomienda marcas de calidad.</p>
	<p>Entrevistado 3</p> <p>No porque no existen variedad de proveedores al</p>

	momento de realizar un procedimiento
	Entrevistado 4 Desconozco, puesto que no tengo acceso a la apertura de las propuestas de los proveedores
	Entrevistado 5 Creo que si se realizan con imparcialidad, el cual se ve reflejado en las bases del proceso de contrataciones.

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 5 el cual es determinar de qué manera la imparcialidad mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, habiéndose aplicado la pregunta del cuestionario nos damos cuenta que los servidores públicos tienen diferentes respuestas, las adquisiciones no están siendo de forma imparcial, muchas veces por no haber variedad de proveedores, también porque muchos de los que ganan la buena pro no dan productos de calidad, marca y precio, asimismo en las compras directas no existe imparcialidad porque no están bien sustentadas.

Categoría Transparencia, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Piensa usted que el OEC actúa aplicando	Entrevistado 1 En parte, existen principios que son inherentes a las contrataciones, que si no se cumplen acarrea su nulidad de pleno derecho, como, por ejemplo, la libertad de concurrencia, publicidad, igualdad de trato, competencia, transparencia; pero otros principios con por ejemplo la eficacia y eficiencia por lo general no se cumple en las contrataciones, un claro ejemplo es la no ejecución oportuna de las contrataciones
------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

los principios que rigen las contrataciones?	establecidas en el Plan Anual de Contrataciones.
	Entrevistado 2
	Si, por que se contrata teniendo en cuenta la imparcialidad, veracidad, etc.
	Entrevistado 3
	Si
Entrevistado 4	
Pienso que no se aplica los principios que rigen las contrataciones; por ejemplo el principio de Eficacia y Eficiencia, no se observa, puesto que no se cumplen las metas y objetivos de la entidad ya que se prioriza formalidades no muy esenciales y, por lo tanto, no se garantiza la efectiva y oportuna satisfacción del interés del público usuario	
Entrevistado 5	
Si, por cuanto la Ley y el Reglamento consagran las normas básicas y los procedimientos que se deben observar para adquirir o contratar bienes y servicios.	

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 6 el cual es determinar de qué manera la transparencia mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, la información recabada hace énfasis en los principios que rigen la Ley de Contrataciones dentro de los cuales se encuentra la transparencia esta permite que estas se realicen de forma que se cumpla la ley, los entrevistados manifiestan que en cuanto se cumpla la ley se podrá gestionar por ejemplo el Plan Anual de Contrataciones.

Categoría Transparencia, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

<p>¿Aplicando la Ley 30225, existe algún problema específico que usted detecto dentro de algún proceso de adquisición el cual debería mejorar?</p>	<p>Entrevistado 1</p> <p>Por lo general los problemas provienen de las áreas usuarias, no hay personal con conocimiento en las contrataciones que formulen adecuadamente sus Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas cuando se trate de servicios o bienes, respectivamente, dejando vacíos que ocasionan problemas en la elaboración de las bases, en la absolución de la consultas formuladas a las mismas; situaciones que conllevan a que los postores interpongan apelaciones, dilatando las contrataciones y por ende la misma no resulta eficaz ni eficiente.</p>
	<p>Entrevistado 2</p> <p>El área usuaria al elaborar el requerimiento recibe muchas observaciones por parte del área encargada de realizar las adquisiciones por lo que muchas veces se revierte el presupuesto asignado.</p>
	<p>Entrevistado 3</p> <p>El aislamiento del OEC, debe existir una buena comunicación entre la alta dirección, área usuaria y el OEC, así se asegurará que las adquisiciones estén alineadas con el objetivo de la entidad.</p>
	<p>Entrevistado 4</p> <p>No me consta, ya que el proceso lo efectúa el área administrativa en coordinación con el jefe del área usuaria</p>
	<p>Entrevistado 5</p> <p>Las bases para el proceso de contratación deberían ser</p>

	amplias y no estar dirigidas a un solo postor específico.
--	-----------------------------------------------------------

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRITICO

De acuerdo al objetivo específico 6 el cual es determinar de qué manera la transparencia mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco , y la aplicación del instrumento, los entrevistados dan diferentes respuestas con respecto a la pregunta esta se consolida en que el problema específico de la aplicación de la ley está en la deficiencia por parte del área usuaria en la elaboración de sus necesidades, por eso es que el OEC no tiene limitaciones en la elección del proveedor lo cual deja mucho que decir del responsable porque él es el llamado a capacitar a las áreas usuarias en alguna duda o deficiencia con respecto a la Ley de Contrataciones y la elaboración de los requerimientos

Categoría transparencia, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Piensa Usted que las adquisiciones y contrataciones se desarrollan con transparencia?	Entrevistado 1 La transparencia es uno de los principios fundamentales que debe regir las contrataciones del Estado, principio que en su mayor parte no se cumplen en las contrataciones menores a 8 UIT y en las contrataciones directas.
	Entrevistado 2 No, porque no se tiene en cuenta las especificaciones técnicas del área usuaria para las compras.
	Entrevistado 3 Si, se realizan con normalidad.
	Entrevistado 4

	No podría precisar, pues desconozco si la entidad brinda información clara y coherente a los proveedores y si se desarrolla bajo condiciones de igualdad de trato e imparcialidad.
	Entrevistado 5 Si, puesto que todo el proceso de contratación se desarrolla siguiendo las directivas del OSCE, las cuales también son publicadas para que todo postor tome conocimiento del proceso de contratación.

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRITICO

De acuerdo al objetivo específico 6 el cual es determinar de qué manera la transparencia mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, los entrevistados aciertan en que no existe transparencia en las adquisiciones menores a 8 UIT, por lo que deja mucho que desear el actuar del responsable del OEC porque sienten que no se están cumpliendo los principios de la ley de contrataciones.

Categoría transparencia, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Cree usted que los expedientes de contrataciones son publicados de acuerdo	Entrevistado 1 Si, la publicación es de cumplimiento obligatorio por mandato de la Ley.
	Entrevistado 2 Si son publicados en el portal de transparencia.
	Entrevistado 3 Sí.

a la ley de transparencia?	Entrevistado 4 Creo que los expedientes de contrataciones si son publicados de acuerdo a la ley de Transparencia.
	Entrevistado 5 Los expedientes de contratación se encuentran a disposición de todos los ciudadanos que soliciten su acceso

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 7 el cual es determinar de qué manera la eficiencia mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, los entrevistados coinciden en que si son publicados los expedientes de acuerdo a Ley de Transparencia, existe conocimiento básico por parte de los funcionarios con respecto a las leyes que rigen para la publicación de expedientes y proceso de contrataciones.

Categoría Eficiencia, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Existe en los procesos de adquisiciones y contrataciones equidad?	Entrevistado 1 No siempre, y esto se ha reflejado en algunos procesos donde se ha evidenciado el interés de la OEC en favorecer a determinado postor y/o proveedor, prevaleciendo el interés particular al interés público que debe primar en las contrataciones del Estado.
	Entrevistado 2 No

	Entrevistado 3 No
	Entrevistado 4 Si existe equidad entre la adquisición y la contratación, puesto que se evalúa cantidades y usuarios a fin de que se realice la contratación
	Entrevistado 5 Si, las partes del proceso de contratación se encuentran en igualdad de condiciones para participar en el proceso de contratación.

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 7 el cual es determinar de qué manera la eficiencia mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, existe una división en las respuestas que se han emitieron con respecto al principio de equidad por lo muchas veces se ve reflejado en el beneficio que se le dan a algunos postores que tienen igualdad de condiciones al resto pero que muchas veces el OEC los beneficia por tema de afinidad.

Categoría Eficiencia, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Cree Usted que las adquisiciones y contrataciones se realizan bajo las	Entrevistado1 No siempre, sobre todo estas condiciones no se aplican en las contrataciones directas, y en las compras por Acuerdo Marco.
	Entrevistado 2 No, ya que se compran materiales de mala calidad

mejores condiciones de calidad, precio y entrega?	Entrevistado 3 No
	Entrevistado 4 No, porque si bien se adquiere de acuerdo a las especificaciones técnicas que el área usuaria lo solicita, en cuestiones de precios no se tiene información y las fechas de entrega no siempre se cumplen
	Entrevistado 5 No, por cuanto las especificaciones técnicas no son claras, ni precisas, para obtener la mejor calidad y precio. Con lo respecta a la entrega, ésta se realiza fuera del plazo estipulado, no aplicando las penalidades establecidas.

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 7 el cual es determinar de qué manera la eficiencia mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, el uso de los recursos del estado siempre debe estar enmarcado en la manera oportuna en que se ejecutan buscando el mejor precio, calidad y marca para brindarle al ciudadano bienes y servicios que satisfagan las necesidades de estos, así mismo en el objetivo planteado, y habiendo aplicado el instrumento se recabo la información que de no contar con los requerimientos bien formulados no se podrá concretar una buena adquisición.

Categoría Eficiencia, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

	Entrevistado 1 No, por cuanto las contrataciones de bienes y
--	-----------------------------------------------------------------

<p>¿Observa Usted que en las adquisiciones y contrataciones se aplican criterios de celeridad, economía y eficiencia?</p>	<p>servicios de la entidad están programados en el Plan Anual de Contrataciones con fechas establecidas, no se cumplen con tal, en este sentido, no podemos hablar que se aplican los criterios de celeridad, economía y eficiencia.</p>
	<p>Entrevistado 2</p> <p>No existe celeridad y eficiencia por lo que los pedidos realizados por el área usuaria no se llevan a cabo.</p>
	<p>Entrevistado 3</p> <p>No, muchas veces no se cumplen con estos principios</p>
	<p>Entrevistado 4</p> <p>No se observa los criterios de celeridad, economía y eficiencia, dado a que no se atiende en el tiempo necesitado, y en cuanto a economía no podría precisar y en cuanto a eficacia, no siempre se logra el efecto deseado.</p>
	<p>Entrevistado 5</p> <p>En este aspecto los procesos de contratación toman demasiado tiempo, puesto que el área usuaria no cumple con claridad las especificaciones técnicas del objeto de contratación.</p>

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 7 el cual es determinar de qué manera la eficiencia mejora la gestión administrativa de la UGEL Santiago de Chuco, de acuerdo a la información recabada podemos resumir que no se están aplicando

estos criterios antes mencionados en el instrumento por lo que no se está logrando el objetivo que es satisfacer las necesidades del ciudadano.

Resultados de la variable Gestión Administrativa

Categoría Planificación, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Cree usted que la UGEL Santiago de Chuco difunde y publica la misión y visión institucional a través de canales virtuales oportunamente?	Entrevistado 1 No difunde de manera oportuna para que se familiaricen los trabajadores con la misión y visión
	Entrevistado 2 No difunde ninguno de los dos documentos anteriormente mencionados, porque ni siquiera los trabajadores de la UGEL sabemos cómo está conformada la visión y misión de la organización
	Entrevistado 3 No, puesto que no tenemos conocimiento de la misión y visión institucional
	Entrevistado 4 No realiza la difusión no estoy al tanto de cuál es la misión y visión de la institución
	Entrevistado 5 No las publica

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 1 el cual es determinar de qué manera la adquisición de bienes y servicios está relacionada con la categoría de planificación de la UGEL Santiago de Chuco, los trabajadores no tienen

conocimiento de la misión y visión lo que no permite un compromiso por parte de estos con los objetivos institucionales para así poder cumplir las metas.

Categoría planificación, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

<p>¿Piensa usted que los objetivos institucionales de la UGEL Santiago de Chuco están definidos y alineados a las políticas de modernización?</p>	<p>Entrevistado 1</p> <p>Se encuentra bien definidos por no se están ejecutando de manera adecuada</p>
	<p>Entrevistado 2</p> <p>No estas alineados a la políticas de modernización, existe un retraso en el uso de tics, y así también de la meritocracia que supuestamente estaba en implementación.</p>
	<p>Entrevistado 3</p> <p>Parcialmente, no se trabaja en base a las políticas de modernización</p>
	<p>Entrevistado 4</p> <p>No están definidas las políticas públicas pero por el conocimiento que tengo si están encaminadas por lo que observo.</p>
	<p>Entrevistado 5</p> <p>No están alineados, existe descoordinación</p>

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRITICO

De acuerdo al objetivo específico 1 el cual es determinar de qué manera la adquisición de bienes y servicios está relacionada con la categoría de planificación de la UGEL Santiago de Chuco, la base fundamental del proceso administrativo es la planificación y esta a su vez se enfoca en los objetivos estratégicos, si estos no están alineados a las políticas que tiene la gestión educativa no se podrá lograr nada como entidad.

Categoría Organización, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Cree usted que la UGEL Santiago de Chuco elabora el Plan Anual de Contrataciones y es plasmado en su institución?	Entrevistado 1 Si, y es aprobado por el responsable de abastecimiento
	Entrevistado 2 No hay ninguna difusión del PAC.
	Entrevistado 3 Sí, es público en el primer bimestre del año.
	Entrevistado 4 No estoy al tanto de la elaboración del PAC, pero como área usuaria si realizamos nuestros requerimientos
	Entrevistado 5 Si lo elabora pero no es difundido en la institución.

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRITICO

De acuerdo al objetivo específico 2 el cual es determinar de qué manera la adquisición de bienes y servicios está relacionada con la categoría de

organización de la UGEL Santiago de Chuco, esta categoría determina según Chiavenato las rutas y estrategias para poder mapear los objetivos alineados y asignación de tareas a los servidores públicos dentro de estos se encuentra la elaboración el PAC en el cual se detallan los procesos de contrataciones que se llevarán a cabo en el transcurso el año, monto y mes de ejecución, fuente de financiamiento, meta y clasificador a afectar por lo que es necesario que este se realice en el primer trimestre del año, pero como lo manifiestan los encuestados este no es difundido y está bajo responsabilidad del OEC.

Categoría organización, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Cree usted que los objetivos y metas establecidos en la UGEL Santiago de Chuco son revisados trimestralmente?	Entrevistado 1 Sí, porque se lleva a cabo el cumplimiento de compromisos.
	Entrevistado 2 No son revisados porque ni siquiera hay una coordinación entre las áreas
	Entrevistado 3 No, porque no se están haciendo un seguimiento a estos.
	Entrevistado 4 No son revisados trimestralmente, existe una descoordinación entre áreas
	Entrevistado 5 No son revisados

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRITICO

De acuerdo al objetivo específico 2 el cual es determinar de qué manera la adquisición de bienes y servicios está relacionada con la categoría de organización de la UGEL Santiago de Chuco, los entrevistados manifiestan que no son revisados trimestralmente por lo que no se puede ver un avance concreto de las adquisiciones ni tampoco de la ejecución presupuestal, así mismo esto está relacionado a la gestión administrativa y en la fase de organización se incluye la división de tareas para poder consolidar los objetivos propuestos como institución.

Categoría organización, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Observa usted que las líneas de autoridad están bien definidas en el UGEL Santiago de Chuco?	Entrevistado 1 Si están definidas de acuerdo a las funciones y el CAP y/o MOF.
	Entrevistado 2 No están bien definidas, todos creen tener autoridad.
	Entrevistado 3 Si, cada quien tiene sus funciones y asignaciones correspondientes.
	Entrevistado 4 Muchas veces falta autoridad, en algunas decisiones si existe toma de decisiones por parte de los altos directivos pero en otras es deficiente.
	Entrevistado 5 No están bien definidas y con el cambio que hubo de director encargado hay más problemas.

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRITICO

De acuerdo al objetivo específico 2 el cual es determinar de qué manera la adquisición de bienes y servicios está relacionada con la categoría de organización de la UGEL Santiago de Chuco, los trabajadores desconocen las líneas de autoridad y afirman que si existen de acuerdo al MOF y CAP pero que son solo documentos de gestión mas no son aplicados para una mejora de la gestión administrativa asimismo de las adquisiciones de bienes y servicios.

Categoría Dirección, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Existe una toma de decisiones de la UGEL Santiago de Chuco acertada, precisa y oportuna?	Entrevistado 1 Si, con respecto al presupuesto si pero en algunas decisiones de autoridad existen vacíos.
	Entrevistado 2 No existe la toma de decisiones porque constantemente se está cambiando de opiniones
	Entrevistado 3 No, cada área trabaja para su lado y nadie coordina
	Entrevistado 4 No existe, a veces hasta se toman decisiones fuera de tiempo.
	Entrevistado 5 No existe una toma de decisiones acertada y a tiempo por lo que se toman decisiones a destiempo

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 3 el cual es determinar de qué manera la adquisición de bienes y servicios está relacionada con la categoría de dirección de la UGEL Santiago de Chuco, realmente no existe una toma de decisiones

oportuna y esta se ve reflejada en la elaboración del cuadro multianual de necesidades en el cual se especifica los bienes y servicios a requerir durante el año y este a su vez debe estar alineado al PAC el cual muchas veces no es elaborado con las áreas usuarias , asimismo se manifiesta que existen vacíos para tomar decisiones por lo que no permite una ejecución del gasto en relación a las adquisiciones y esté relacionado con la categoría dirección que según Chiavenato la describe como el camino a seguir para la ejecución de metas propuestas.

Categoría dirección, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Piensa usted que la opinión, ideas y pensamientos del personal de la UGEL Santiago de Chuco son respetados y tomados en cuenta para la toma de decisiones?	Entrevistado 1 Algunas veces son tomadas en cuenta
	Entrevistado 2 Sí, son tomados en cuenta en algunos aspectos, en otros pues simplemente son ignorados
	Entrevistado 3 No son tomados en cuenta, solo son escuchados
	Entrevistado 4 Muchas veces no son tomados en cuenta
	Entrevistado 5 No se respetan

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 3 el cual es determinar de qué manera la adquisición de bienes y servicios está relacionada con la categoría de dirección de la UGEL Santiago de Chuco, dentro de las respuestas emitidas por los encuestados podemos recalcar que los comentarios, sugerencias que emiten los

colaboradores no son tomadas en cuenta en lo cual de acuerdo a Chiavenato en el proceso administrativo uno de los pilares es la categoría de dirección que siempre estará lida al trabajo en equipo para poder ver las dificultades que se presentan y estas mismas poder buscar una solución y seguir en el camino al cumplimiento de los objetivos dentro de estos las adquisiciones de manera oportuna para poder satisfacer las necesidades de la población.

Categoría control, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Cree usted que todas las áreas de la UGEL Santiago de Chuco están comprometidas para el logro de los objetivos?	Entrevistado 1 Si, por eso es que se logra avanzar con la gestión y presupuesto
	Entrevistado 2 Si está comprometida con la educación de la provincia de Santiago de Chuco
	Entrevistado 3 Parcialmente, en la medida que se verifican los avances nos damos cuenta que no existe compromiso.
	Entrevistado 4 Algunas áreas pero no existe trabajo en equipo
	Entrevistado 5 Algunas están comprometidas.

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRTICO

De acuerdo al objetivo específico 4 el cual es determinar de qué manera la adquisición de bienes y servicios está relacionada con la categoría de control de la UGEL Santiago de Chuco, todos los entrevistados coinciden que no existe un

compromiso por parte de todas las áreas por lo que no permite un avance de la gestión, asimismo Chiavenato afirma que el último eslabón que es el control se centra en que la entidad establece estos para poder verificar que se está realizando y como , está a cargo de órgano de control interno y en el tema de las adquisiciones está a cargo del titular de la entidad. Quien hace seguimiento a la ejecución, programación del PAC a su vez si se está haciendo uso de los documentos de gestión para la adquisición de bienes y servicios.

Categoría control, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Piensa usted que la UGEL Santiago de Chuco compara lo planificado con lo obtenido?	Entrevistado 1 Sí, mediante el aplicativo de CEPLAN y lo realiza la responsable de planificación.
	Entrevistado 2 No, creo que existe una descoordinación de los documentos de gestión no son familiarizados con las áreas usuarias
	Entrevistado 3 Se hace a través del seguimiento del POI, pero la alta Dirección no lo toma en cuenta.
	Entrevistado 4 No se realizan reuniones en las cuales no familiaricen con lo planificado, por lo tanto deduzco que no existe una comparación
	Entrevistado 5 No tengo conocimiento de ello.

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRITICO

De acuerdo al objetivo específico 4 el cual es determinar de qué manera la adquisición de bienes y servicios está relacionada con la categoría de control de la UGEL Santiago de Chuco, no existe una comparación en la entidad de cómo va lo programado con lo ejecutado si bien es cierto como afirman se visualiza en CEPLAN para ver la ejecución y el cumplimiento de objetivos, muchas veces estos no están relacionados con las actividades que realizan cada funcionario por eso varios manifiestan que no existe una difusión. Las actividades deben ser compartidas para que los colaboradores se comprometan, estando en la última fase del proceso de administración el cual está relacionado con verificar como se está culminando el proceso, a su vez si se lograron las metas planteadas, podemos decir que es un punto de deficiencia por parte de las autoridades de la entidad y de los que conforman las áreas pertinentes.

Categoría control, las respuestas de los entrevistados fueron las siguientes:

¿Observa usted que la UGEL Santiago de Chuco mide el grado de satisfacción de servicios a los usuarios?	Entrevistado 1 Realmente no se ha tomado en cuenta medir satisfacción de los usuarios.
	Entrevistado 2 No, realmente en ningún momento se ha aplicado una encuesta de satisfacción
	Entrevistado 3 No mide el grado de satisfacción y muchas veces existen quejas de parte de los usuarios
	Entrevistado 4 No se mide el grado de satisfacción.

	<p>Entrevistado 5</p> <p>No mide la satisfacción de usuarios</p>
--	------------------------------------------------------------------

Fuente: guía de entrevista

ANALISIS SOCIOCRITICO

De acuerdo al objetivo específico 4 el cual es determinar de qué manera la adquisición de bienes y servicios está relacionada con la categoría de control de la UGEL Santiago de Chuco, si bien es cierto dentro de esta categoría debe ser considerados los controles establecidos por la entidad también se debe tomar en cuenta el impacto que se logra en los ciudadanos al brindar o adquirir los bienes y servicios, asimismo con una gestión oportuna y acertada por parte de los funcionarios que están dentro del proceso de las contrataciones.

APRECIACIÓN CRÍTICA.

Durante el proceso de aplicación del instrumento de la entrevista se pudo contrastar que existen mucho desconocimiento con respecto a los principios que establecen la Ley de Contrataciones del estado en los cuales considere como categorías, imparcialidad, transparencia y eficiencia, estos se desarrollan dentro de los procesos de adquisición de bienes y servicios dentro de la UGEL en procedimientos Contratación directa, Adjudicaciones Simplificadas, Concursos Públicos, Comparaciones de precios, Subasta Inversa Electrónica y Licitación Pública dentro de ellos se aplican estos principios para permitir la competencia, asimismo para que exista variedad de precios, calidad y marcas, de acuerdo a la norma que establece estos principios define a la imparcialidad como principio que permite la objetividad en los procesos los cuales permitirán que exista aplicación de la norma en estricto cumplimiento de esta en favor de los proveedores, al igual que la transparencia que permite que los expedientes sean de libre acceso y publicación en cumplimiento de La Ley de Contrataciones, en la información que se recaba en la investigación damos cuenta que varios de los entrevistados afirman que estas se llevan a cabo pero obviando varios de los principios y como no permiten el cumplimiento de objetivos institucionales, acarreando retrasos en ejecución en cumplimiento de plazos, en afectación al usuario beneficiario, lo cual lo único que muestra es la

ineficiencia del personal a cargo del OEC, que a su vez no aplica el principio de eficiencia en el gasto público, siguiendo con las categorías con respecto a la variable gestión administrativa que en la investigación que he realizado se enfoca en el uso de las fases del proceso administrativo, que son tomadas en cuenta por Chiavenato, I (2006), en su libro de la Teoría de la Administración, tomando como categorías en el siguiente trabajo, la planificación y con respecto a la información que obtuve en la entrevista haciendo referencia a la mala alineación de los objetivos institucionales y que no están bien definidos, esto se ve reflejado en que muchos de los trabajadores tienen desconocimiento de la visión y misión de la UGEL, que los documentos que son esenciales para la familiarización de los trabajadores con la institución no están siendo compartidos por ello estos no cumplen los objetivos existiendo una deficiencia y esto se ve reflejado en la ejecución del presupuesto ya que este se relaciona con el POI y con el CMN, como segunda categoría se tomó en cuenta la organización que ayudará siempre y cuando este definidas las funciones y actividades a realizar, también cuando se realizan los documentos de gestión a tiempo, sin retrasos como es el caso del PAC, todos estos están vinculados para que exista una buena gestión administrativa, los entrevistados dan a conocer que no existe una toma de decisiones acertada por lo que se refleja en la mala organización de metas y tareas asignadas, en la siguiente categoría se menciona la fase de dirección que se enfoca en el rumbo que toma la institución y esta los entrevistados dan a conocer que muchas de las opiniones que se brindan para mejora de la gestión no se toman en cuenta o muchas veces son ignoradas, ello acarrea malas decisiones de parte de los jefes de las diferentes áreas al no tomar en cuenta sugerencias u opiniones, como última categoría es la de control que los entrevistados dan a conocer que no existe una comparación de lo que se planea con lo que se ejecuta y esto se verifica en el aplicativo de CEPLAN cuando muchas veces el área de planificación no comparte las actividades del POI.

Revisando la documentación proporcionada, en el PIA del presente año no se están ejecutando los procesos que se han registrado en el PAC de acuerdo a los montos y la descripción del bien o servicio, también en el POI refleja actividades operativas las cuales en el CMN no están costeadas por lo que no se verifica una ejecución con respecto a lo programado, muchas de las áreas usuarias no remiten su información a tiempo esto se visualiza en el registro del cuadro.

III. Discusión de resultados

Sobre la variable adquisiciones hemos tomado en cuenta los principios de la Ley de Contrataciones como categorías dentro de la matriz apriorística entonces ellos no lleva a señalar que de acuerdo a lo que afirma Allcca,E(2020), que existe una correlación positiva lo que significa que el sistema de adquisiciones guarda relación con el cumplimiento del POI y viceversa, tomando en cuenta esto se sustenta que si existe una relación positiva con los documentos de gestión que tienen que ver de forma objetiva en la gestión administrativa dentro de ella están incluidos el PAC, POI, CMN, que no hacen más que poner en marcha a la institución para así poder cumplir con los objetivos trazados como entidad con la única finalidad de poder brindar un servicio al ciudadano, haciendo un óptimo uso de los recursos del estado.

Sobre la variable gestión administrativa Huaman,E (2018) afirma que no se está cumpliendo con el proceso de manera adecuada relacionada con los objetivos trazados como instituto, el primer principio que es la planificación de acuerdo a Taylor no se está llevando a cabo de forma total, entonces lo que sustenta Chiavenato,I(2006), es que la administración está constituida por el proceso administrativo y dentro de este define a la gestión administrativa como parte de este e incluye fases que se deben toma en cuenta para un buena gestión que son la planificación como base fundamental está definida como la programación de tareas, se investiga cual es la misión y visión de la entidad, la razón de ser de ella y en qué periodo de tiempo, asimismo seguida de esta fase se encuentra la organización, que se va a identificar a los actores es decir a los trabajadores, sus habilidades para así poderles asignar las actividades o tareas en base a sus potencialidades, asimismo se identificara algunas dudas o inquietudes de parte de estos y se tomarán en cuenta para una mejora del proceso, se trabajó en equipo para poder consolidar el objetivo, identificar debilidades y poderlas mejorar.

En la siguiente fase se tiene la dirección que aquí interviene la comunicación entre directivos y trabajadores, el seguimiento a los planes trazados estos son como las piezas de un rompecabezas que deben encajar para poder cumplir el objetivo que es terminar en el tiempo estimado , usando los recursos necesarios, como última fase tenemos el control que este es muy importante en todo el camino de la gestión administrativa esto quiere decir que si algo no está avanzando como tiene que ser en el porcentaje que se estimó entonces algo debe cambiar para poder mejorar ese

avance, muchas de las cosas que nos limitan son el poder evaluarlos como entidad ,equipo y de forma individual como servidores que estamos aportando a la institución para lograr su finalidad pública.

Confirmando lo que concluye en su estudio Alarcón, L(2017), existe una relación positiva entre la ficha electrónica de control y las adquisiciones y contrataciones, esto se basa en el párrafo anterior en donde afirmamos que debe existir un control porque el éxito de una buena gestión se debe medir en porcentajes de avances que reflejen como se está llevando a cabo cada objetivo y que más puede ser que se controle el uso eficiente, eficaz de los recursos del estado, empleado el presupuesto en bienes y servicios con calidad, precio y sobre todo en el tiempo adecuado, ¿de qué vale que compres material educativo en el segundo semestre del año? Si los recursos del estado se asignan cada inicio de año y se pueden comenzar a ejecutar de acuerdo al PIA la quincena del mes de enero, no sería consecuente que se comprasen materiales educativos a mitad de año, cuando ya los estudiantes están en un avance del 50%, no estarías cumpliendo la finalidad pública como UGEL sino estarías siendo ineficiente en el gasto público y muchas veces sucede esto con el presupuesto, por desconocimiento de las áreas usuarias, por falta de vinculación con los objetivos institucionales, por la falta de práctica de los principios de la Ley de Contrataciones, es importante que los trabajadores de la institución tengan conocimiento en nivel básico de la Ley de Contrataciones porque todos en algún momento realizan un requerimiento e intervienen en alguno de los procesos que se llevan a cabo.

IV. CONCLUSIONES

En base al objetivo general de la investigación se concluye que el proceso de adquisición de bienes y servicios contribuye a la mejora de la gestión administrativa empleando la teoría de Chiavenato, basada en el uso de 4 pilares que son la planificación, organización, dirección y control, estas permitirán una gestión oportuna de las contrataciones.

De acuerdo al objetivo específico 1 ,la categoría de planificación de la UGEL Santiago de Chuco, se concluyó que de acuerdo a los entrevistados es un pilar fundamental dentro de la entidad la planificación y dentro de ella la difusión de la misión y la visión para poder generar compromiso por parte de los servidores, manifestando en la entrevista que estos documentos de gestión que son la visión, misión y objetivos no son compartidos con las áreas involucradas por lo que no permite generar una planificación adecuada.

Asimismo en el objetivo específico 2 el proceso de adquisiciones de bienes y servicios está relacionado con la categoría de organización de la UGEL Santiago de Chuco los entrevistados manifiestan que no existe una difusión del PAC lo cual no permite identificar qué objetivos están alineados a las adquisiciones solo se realiza en el área de abastecimiento pero el responsable no comparte los alcances de este.

En cuanto al objetivo específico 3, el proceso de adquisición de bienes y servicios está relacionado con la dirección porque permitirá evaluar en base a los objetivos que se está alcanzando como gestión asimismo como entidad,

Asimismo en el objetivo específico 4, se concluyó que el control es fundamental y más en lo que respecta al uso de los recursos del estado es necesario realizar una evaluación trimestral de los avances que se están realizando y cuales no se están llevando a cabo para ver que estrategias implementar.

En el objetivo estratégico 5, se concluyó que la imparcialidad como principio de la ley de Contrataciones mejora la gestión administrativa empleando los 4 pilares del proceso administrativo, planear las compras, organizarlas, dirigirlas, cual es el fin de estas y controlar porque esto requiere un uso pertinente y adecuado.

Se concluyó en el objetivo estratégico 6 que el principio de transparencia permitirá llevar a cabo adquisiciones con acceso a la información y con muchos más proveedores si estas son difundidas y asimismo aplicando la Ley de Transparencia.

En el objetivo estratégico 7, es importante mencionar que la eficiencia como principio de Contrataciones permitirá hacer uso de los recursos del estado con el único fin de que el ciudadano pueda satisfacer sus necesidades, como entidad en sector educación esa es la razón de ser, el estudiante, niño y docente.

VII. RECOMENDACIONES:

Tomando en cuenta los resultados obtenidos en la investigación se plantea las siguientes recomendaciones:

Se recomienda al titular de la organización educativa aplicar el proceso administrativo y sus fases para así poder ver una mejora del proceso de adquisición de bienes y servicios, los directivos encargados o jefes de las diferentes áreas deben realizar seguimientos periódicos y fomentar el liderazgo, por si alguno de los trabajadores tuviese dudas con respecto a algún procedimiento, se podría solucionar y tomar decisiones a tiempo, el no estar vinculados ellos con la misión, visión, objetivos y finalidad de la entidad los hace ir como un barco a la deriva, es igual con las contrataciones de acuerdo a la ley quien es llamado a supervisar es el titular de la entidad o quien haga sus veces, las adquisiciones de bienes y servicios es un factor importante en la gestión administrativa porque de ella depende la designación de más recursos, si observan que una entidad ejecuto de acuerdo a lo planificado entonces es eficiente pero si ven que la entidad tiene presupuesto pero no logra ni completar el 50% de avance a fin de año, entonces es una entidad ineficiente y como tal todos sus trabajadores.

Al jefe del área de administración de la UGEL, tomar en cuenta que el proceso de adquisición de bienes y servicios mejora con la planificación puesto que en ella se incluyen las metas, estrategias, rutas de cómo llegar a cumplir con los objetivos como institución entonces ellos conlleva a que se realice oportunamente si planeamos las contrataciones, se propone coordinación entre áreas que intervienen en el proceso de adquisiciones para así poder usar los recursos del estado de forma óptima oportuna y eficiente.

Al jefe del área de planificación de la UGEL se propone que se realicen coordinaciones constantes para la gestión administrativa, verificando si se está llevando por buen camino, recibiendo las sugerencias de parte de los trabajadores y así mismo apoyándose enfatizando el trabajo en equipo para la mejora, se recomienda el paso siguiente que es organización, definir las reglas del juego para así poder llegar a la meta.

REFERENCIAS

- Acuña, S. (2020). *Uso del Empowerment en la Gestión Administrativa - Unidad de Gestión Educativa Local 02 La Esperanza, 2020, para obtener el grado de Magister en Gestión Pública*. Obtenido de Recuperado https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/49775/Acu%203%b1a_PSS-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Aguilar, W. (2017). *El proceso de adquisiciones y contrataciones y su incidencia en la gestión administrativa de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos- Zona Registral N° V Trujillo – 2017*. Obtenido de Recuperado https://minio2.123dok.com/dt02pdf/123dok_es/pdf/2020/05_16/moi2gx1589599574.pdf?X-Amz-Content-Sha256=UNSIGNED-PAYLOAD&X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=LB63ZNJ2Q66548XDC8M5%2F20210704%2F%2Fs3%2Faws4_request&X-Amz-Date=20210704T2
- Agurto, J. (2020). *Gestión administrativa y desempeño laboral de los trabajadores de la subgerencia de transporte terrestre del Gobierno regional de La Libertad, 2020, para obtener el grado de magister en Gestión Pública*. Obtenido de Recuperado https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/49848/Agurto_MJM-SD.pdf?sequence=8&isAllowed=y
- Alarcón, L. (2017). *Ficha electrónica de control previo y las adquisiciones y contrataciones de la Universidad Nacional de Barranca, 2017 para obtener el grado de magister en Gestión Pública*. . Obtenido de Recuperado https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/49848/Agurto_MJM-SD.pdf?sequence=8&isAllowed=y
- Allcca, E. (2020). *Sistema de adquisiciones y cumplimiento del plan operativo institucional en el Gobierno Regional de Apurímac, 2020, para obtener el grado de maestro en Gestión Educativa*. . Obtenido de Recuperado <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/6254>
- Andina. (11 de Junio de 2018). OSCE pre publica propuesta de mejoras en proceso de contratación con el Estado. Diario Andina. Obtenido de <https://andina.pe/agencia/noticia-osce-prepublica-propuestas-mejoras-procesos-contratacion-con-estado-713016.aspx>
- Alonso, M. (2020). *Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica, Iss 14*. Obtenido de Recuperado <https://doaj.org/article/f5bd77119bfb41ff85865a730b2d815e>
- Álvarez, M. y. (2020). Obtenido de Gestión administrativa y marketing estratégico en una institución educativa de Lima Norte del programa de posgrado (Tesis de maestría). : Recuperada <https://revistas.urp.edu.pe/index.php/Scientia/article/view/3585/4362>
- Bleiklie, I. (2018). New Public Management or Neoliberalism, Higher Education. Encyclopedia of International Higher Education Systems and Institutions, 1-6.
- Centro Nacional de Planeamiento. (2017). Guía para el planeamiento institucional. Lima: Centro Nacional de Planeamiento. Obtenido de https://www.ceplan.gob.pe/documentos_internos/resolucion-n033-2017ceplanpcd/

- Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. (2016). Guía metodológica de la fase institucional del proceso de planeamiento estratégico. Lima: NEVA STUDIO SAC. Obtenido de [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/1B5CBF6A9EF7667605257F6F005B1740/\\$FILE/guia_metodologica_fase_institucional_ceplan-web_.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/1B5CBF6A9EF7667605257F6F005B1740/$FILE/guia_metodologica_fase_institucional_ceplan-web_.pdf)
- Centro Nacional de planeamiento Estratégico. (2018). Lineamientos metodológicos. Planeamiento instucional-guía para el planeamiento institucional vigente PEI y POI. Lima: unjbg. Obtenido de <http://www.unjbg.edu.pe/pdf/20181214-ExposicionPOI2019.pdf>
- Centro Nacional de Planeamiento estratégico. (2019). Guía para el Planeamiento Institucional. Lima: Centro Nacional de Planeamiento estratégico. Obtenido de https://www.ceplan.gob.pe/wp-content/uploads/2018/11/Gu%C3%ADapara-el-planeamiento-institucional-_26marzo2019w.pdf
- Cobo, E. (2018). *Revista Didascálica: Didáctica y Educación. Vol. 9.* . Obtenido de Recuperado <http://eds.b.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=15&sid=69bb9962-18f8-4281-a938-970549ee43b1%40pdc-v-sessmgr02>
- Concha, R. (2018). *Implementación de un sistema ERP y su incidencia en los procesos contables para una adecuada gestión administrativa en la empresa Ópalo Perú SAC, para obtener el título de contador público.* Obtenido de Recuperada <http://repositorio.autonoma.edu.pe/handle/AUTONOMA/607>
- Decreto Legislativo N°1017 - Ley de Contrataciones del Estado, Ministerio de Economía y Finanzas. http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_per_1_dec_leg_1017.pdf
- Decreto Supremo N°162-2021 Modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado - Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – Ministerio de Economía y Finanzas. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/1994034-162-2021-ef>
- Decreto Supremo N°083-2004 TUO y Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado – Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – Ministerio de Economía y Finanzas. http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_per_14.pdf
- Decreto Supremo N°350-2015-EF. Ley de Contrataciones del Estado, Ministerio de Economía y Finanzas. <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-reglamento-de-la-ley-n-30225-ley-de-contratacion-decreto-supremo-n-350-2015-ef-1321387-1/>
- El Comercio. (27 de Abril de 2018). Buenas Prácticas en compras públicas, ¿Son posibles? Diario El comercio. Obtenido de <https://elcomercio.pe/economia/buenas-practicas-obras-publicas-son-posibles-noticia-515394>
- Esposito. (2016). Sistema de Adquisiciones y contrataciones para el Estado. Lima, Peru: Editorial Auditoría Gubernamental.
- Fernández, D. (2021). *Gestión administrativa y desempeño laboral en una entidad educativa de Arequipa en la coyuntura de COVID-19 del programa de*

- posgrado (tesis de maestría). . Obtenido de Recuperada <https://revistas.unjbg.edu.pe/index.php/eyn/article/view/1041/1153>
- Ferrer, M. (2017). *Gestión administrativa y desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2016* (Tesis para el grado de maestría). Universidad César Vallejo, Perú. Recuperado de: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/8993/Ferrer_S EM.pdf?sequence=1
- Finanzas., L. N.-L.-M. (s.f.). Obtenido de https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%20y%20Reglamento%2011_11_09.pdf
- García, L. y. (2020). *Fortalecimiento del área de compras del restaurante Godot por medio de la matriz de Kraljic, para obtener el título de licenciado en Administración de Negocios*. Obtenido de Recuperado <http://hdl.handle.net/10819/7936>
- Guardiola, C. (2018). *Investigación - Universidad de los Andes Colombia*. . Obtenido de Dearq 28. : Recuperado <http://eds.b.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=1&sid=fb897012-0b3c-43ba-967f-2d87eaf8e42e%40pdc-v-sessmgr02>
- Hernández, S. y Rodríguez, J. (2011). *Introducción a la Administración*. México: Edición por McGRAW-HILL/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Huamán, E. (2018). *La gestión administrativa en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público – Cajamarca, 2018, para obtener el título profesional de bachiller en Administración*. Obtenido de Recuperado <https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/13063/Huam%C3%A1n%20Portal%20%20Eliana%20Del%20Rocio.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Huamán, J. (2018). *Competencia laboral en la gestión del proceso de adquisiciones y contrataciones en la oficina de abastecimiento del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, Lima 2017, para obtener el grado de magister en Gestión Pública*. Obtenido de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/14293>
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado Y SU Reglamento Concordado Segunda Edición 2009- Ministerio de Economía y Finanzas. https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%20y%20Reglamento%2011_11_09.pdf
- Ley N°31084 – Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021- Congreso de la República. <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/leyes/24383-ley-n-31084-1/file>
- Ley N° 31085 ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2021- Congreso de la República. <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/leyes/24383-ley-n-31084-1/file>
- Manrique, K. (2018). *Gestión administrativa municipal y ejecución contractual en los procesos de contratación pública de la Municipalidad de Villa El Salvador-2017, para obtener el título de abogado*. Obtenido de Recuperado <http://repositorio.autonoma.edu.pe/handle/AUTONOMA/527>
- Montes, J. (2019). *Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*. Obtenido de Recuperado <http://eds.b.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=9&sid=69bb9962-18f8-4281-a938-970549ee43b1%40pdc-v-sessmgr02>

- Natdia. (2018). Es necesario cambiar el sistema energético a uno descarbonizado'; El economista Jeffrey Sachs visitó ayer Colombia e inauguró el Centro de los ODS para América Latina y el Caribe, en la Universidad de los Andes. *News Bank*.
- Ordóñez Parra, J., Cárdenas Muñoz, J., Cuadrado Sánchez, G., & Zamora Zamora, G. (2021). *Gestión administrativa de las instituciones de educación superior: Universidad Católica de Cuenca-Ecuador*. Obtenido de <https://doaj.org/article/ff62593daccf4c22a58158ed0ade34f8>
- Palacios Ocaña, A., Moreno Gavilanes, K., & Masaquiza Jerez, T. (2020). *Gestión Administrativa y ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 3*. Obtenido de <https://doaj.org/article/f31ebf33524247a28ac7f242fda92b5e>
- Pimenta, C (2002). Gestión de compras y contrataciones gubernamentales. Recuperado de <https://doi.org/10.1590/S1676-56482002000100013>
- Ponce, L. y. (2019). *Los procesos de contrataciones y adquisiciones públicas y su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Cochorco Provincia de Sánchez Carrión Región La Libertad 2019-2020*. Obtenido de Recuperado <http://repositorio.uprit.edu.pe/bitstream/handle/UPRIT/449/CF-TESIS-LUIS%20ALBERTO%20PONCE%20ACOSTAMANUEL%20FLORES%20IUNDO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Quispe, J. (1996). Administración pública. Puno: Impresiones Compugraf.
- Retamozo, A. (2018). *Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control. (12° Ed.) Perú*. Gaceta Jurídica.
- Robbins, C. (1996). Gestión. Quinta Edición. Prentice Hall. México.
- Rodríguez, J. (2017). Gestión administrativa y la satisfacción laboral de los trabajadores del Ministerio de la Producción periodo 2016. (Tesis de Posgrado) Universidad César Vallejo. Recuperado de: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/9070/Rodr%c3%adguez_GJP.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Salazar, My Angeles, A. (2018). El diseño institucional de la corrupcion bacios Regulatorios en contrataciones publicas con el Estado. Escuela de gobierno y politicas públicas [Cuaderno de investigación], 13. Recuperado de <https://bit.ly/2Mc4yoU>
- Samper, M. (2016). Contrataciones públicas socialmente responsables: la necesidad de reconsiderar el potencial de la contratación pública en la consecución de objetivos sociales. CIRIEC-España, revista de economía pública, social y cooperativa. Recuperado de <https://bit.ly/395154p>.
- Scheller, A, & Silva, S. (2017). La Corrupción en la Contratación Pública: operatividad, tipificación, Percepción, Costos y Beneficios. Revista Via Iuris. Obtenido de <https://bit.ly/3c7nrUNN>.
- Soto Carranza, N. (2020). Gestión Administrativa en profesionales docentes de instituciones educativas de Antioquía. *Ciencias Sociales*.
- Velázquez, G. (2013). Gestión administrativa en las organizaciones del siglo XXI. Una visión empresarial de la administración. España: Editorial Academia Española.
- Vilcatoma, U. (2017). *Factores limitantes de Actos Preparatorios en la Contratación de Servicios de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Ayacucho 2017 para obtener el grado de magister en Gestión Pública*. Obtenido de Recuperado

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/28727/vilcatoma_ug.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ANEXOS

MATRIZ DE CATEGORIZACIÓN APRIORÍSTICA DE LAS VARIABLES ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título: Proceso de adquisiciones de bienes y servicios para la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa - Santiago de Chuco

Autor: Stefani Tais Castillo Reyna

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	CATEGORÍAS	SUBCATEGORÍAS	TÉCNICA DE MEDICIÓN
Variable 1: Adquisiciones de bienes y servicios	El proceso de adquisición es el proceso comprendido en contratar bienes y servicios para el estado, los mismos que no tengan el fin de comercialización y que estos estén basados de acuerdo al reglamento del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).	Es conocer cómo va evolucionando la variable proceso de adquisiciones de bienes y servicios y de cada una de sus subcategorías: imparcialidad, transparencia y eficiencia. La muestra participante estuvo constituida por 5 personal de la Unidad de Gestión	Imparcialidad	Aplicación del Reglamento Principio de adquisiciones	Entrevista estructurada

	(Ministerio de Economía Finanzas)	Educativa Santiago de Chuco 2021 que conocen de la variable proceso de adquisiciones. Para medirlo se aplicó la técnica Entrevista estructurada y como instrumento una guía de entrevista con 10 ítems por cada variable estudiada	Transparencia	Transparencia y publicidad Participación de postores Control	
			Eficacia	Rendimiento Utilidad	

Variable 2 : Gestión Administrativa	Conjunto de diligencias que coordinan los recursos administrativos del estado, para ello se necesita organizar las necesidades, procesos y recursos con los que dispone cada jefatura o unidad y gestionar esos de la mejor manera, esto consiste básicamente en dirigir y mantener el control sobre los recursos de la organización. (Quiroga, 2020).	Es conocer cómo va evolucionando la variable Gestión Administrativa y de cada una de sus subcategorías: planificación, organización, dirección y control. La muestra participante estuvo constituida por. Para medirlo se aplicó la técnica de la entrevista y como instrumento una guía de entrevista con 10 ítems.	planificación	Proceso sistemático de toma de decisiones Establecimiento de tiempos y recursos	Entrevista estructurada
			organización	Organización de recursos existentes División equilibrada del trabajo Toma de decisiones	

				institucionales	
			dirección	Motivación al equipo de trabajo Proceso de toma de decisiones Trabajo en equipo del personal	
			control	Controles establecidos en la institución	

GUIÁ DE ENTREVISTA SOBRE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Sr. Directivo.

El presente tiene por finalidad conocer su opinión sobre las adquisiciones y contrataciones en la Unidad de Gestión Educativa Local de Santiago de Chuco, las respuestas de este instrumento sirven únicamente para esta investigación y serán totalmente confidenciales, agradezco por anticipado su colaboración y honestidad al responder. El tiempo de duración será de 20 minutos.

Código del entrevistado: 1R Fecha: 30/06/2021

Condición Laboral: 276

A continuación se presentan 10 preguntas, a las que rogamos se sirva responder con sinceridad.

1) ¿Piensa usted que el OEC actúa aplicando los principios que rigen las contrataciones?

En parte, existen principios que son inherentes a las contrataciones, que si no se cumplen acarrea su nulidad de pleno derecho, como, por ejemplo, la libertad de concurrencia, publicidad, igualdad de trato, competencia, transparencia; pero otros principios como por ejemplo la eficacia y eficiencia por lo general no se cumple en las contrataciones, un claro ejemplo es la no ejecución oportuna de las contrataciones establecidas en el Plan Anual de Contrataciones.

2) ¿Aplicando la Ley 30225, existe algún problema específico que usted detecto dentro de algún proceso de adquisición el cual debería mejorar?

Por lo general los problemas provienen de las áreas usuarias, no hay personal con conocimiento en las contrataciones que formulen adecuadamente sus Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas cuando se trate de servicios o bienes, respectivamente, dejando vacíos que ocasionan problemas en la elaboración de las bases, en la absolución de las consultas formuladas a las mismas; situaciones que conllevan a que los postores interpongan apelaciones, dilatando las contrataciones y por ende la misma no resulta eficaz ni eficiente.

3) ¿Piensa Usted que las adquisiciones y contrataciones se desarrollan con transparencia?

La transparencia es uno de los principios fundamentales que debe regir las contrataciones del Estado, principio que en su mayor parte no se cumplen en las contrataciones menores a 8 UIT y en las contrataciones directas.

4) ¿Cree usted que los expedientes de contrataciones son publicados de acuerdo a la ley de transparencia?

Si, la publicación es de cumplimiento obligatorio por mandato de la Ley.

5) ¿Los postores a las adquisiciones y contrataciones tienen acceso a la documentación?

Sí, es un derecho reconocido en la Constitución Política del Perú (Art. 2° numeral 5), en el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 10°) y en el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Art. 2° literal c)).

6) ¿Las compras menores a 8 UIT se llevan de manera que se cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia para el uso adecuado y eficiente de los recursos del estado?

No siempre, eso se debe a que las áreas usuarias al hacer sus requerimientos de bienes o servicios, no formulan adecuadamente sus Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia, conllevando muchas veces a reformular los pedidos conforme a las adquisiciones que realiza el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad. Debiendo indicar que, si bien la Ley de Contrataciones ha previsto que el OEC puede apoyar en la elaboración de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, pero desde mi punto de vista no es correcto, porque podría primar los intereses por parte del OEC.

7) ¿Cree usted que las adquisiciones y contrataciones se realizan con imparcialidad?

No siempre, al menos en las contrataciones directas o menores a 8 UIT, considero que no se da una imparcialidad total.

8) ¿Existe en los procesos de adquisiciones y contrataciones equidad?

No siempre, y esto se ha reflejado en algunos procesos donde se ha evidenciado el interés de la OEC en favorecer a determinado postor y/o proveedor, prevaleciendo el interés particular al interés público que debe primar en las contrataciones del Estado.

9) ¿Cree Usted que las adquisiciones y contrataciones se realizan bajo las mejores condiciones de calidad, precio y entrega?

No siempre, sobre todo estas condiciones no se aplican en las contrataciones directas, y en las compras por Acuerdo Marco.

10) ¿Observa Usted que en las adquisiciones y contrataciones se aplican criterios de celeridad, economía y eficiencia?

No, por cuanto las contrataciones de bienes y servicios de la entidad están programados en el Plan Anual de Contrataciones con fechas establecidas, no se cumplen con tal, en este sentido, no podemos hablar que se aplican los criterios de celeridad, economía y eficiencia.

Muchas gracias por su colaboración.

GUIA DE ENTREVISTA SOBRE GESTION ADMINISTRATIVA

Sr. Directivo.

El presente entrevista tiene por finalidad conocer su opinión sobre Gestión Administrativa en la UGEL Santiago de Chuco, las respuestas de este instrumento sirven únicamente para esta investigación y serán totalmente confidenciales, agradezco por anticipado su colaboración y honestidad al responder. El tiempo de duración será de 20 minutos.

Código del entrevistado: 1R Fecha: 30/06/2021

Condición Laboral: 276

A continuación se presentan 10 preguntas, a las que rogamos se sirva responder con sinceridad.

1) ¿Cree usted que la UGEL Santiago de Chuco difunde y publica la misión y visión institucional a través de canales virtuales oportunamente?

No difunde de manera oportuna para que se familiaricen los trabajadores con la misión y visión

2) ¿Piensa usted que los objetivos institucionales de la UGEL Santiago de Chuco están definidos y alineados a las políticas de modernización?

Se encuentra bien definidos por no se están ejecutando de manera adecuada

3) ¿Cree usted que la UGEL Santiago de Chuco elabora el Plan Anual de Contrataciones y es plasmado en su institución?

Si, y es aprobado por el responsable de abastecimiento

4) ¿Cree usted que los objetivos y metas establecidos en la UGEL Santiago de Chuco son revisados trimestralmente?

Sí, porque se lleva a cabo el cumplimiento de compromisos.

5) ¿Observa usted que las líneas de autoridad están bien definidas en el UGEL Santiago de Chuco?

Si están definidas de acuerdo a las funciones y el CAP y/o MOF

6) ¿Existe una toma de decisiones de la UGEL Santiago de Chuco acertada, precisa y oportuna?

Si, con respecto al presupuesto si pero en algunas decisiones de autoridad existen vacíos.

7) ¿Piensa usted que la opinión, ideas y pensamientos del personal de la UGEL Santiago de Chuco son respetados y tomados en cuenta para la toma de decisiones?

Algunas veces son tomadas en cuenta

8) ¿Cree usted que todas las áreas de la UGEL Santiago de Chuco están comprometidas para el logro de los objetivos?

Si, por eso es que se logra avanzar con la gestión y presupuesto

9) ¿Piensa usted que la UGEL Santiago de Chuco compara lo planificado con lo obtenido?

Si, mediante el aplicativo de CEPLAN y lo realiza la responsable de planificación

10) ¿Observa usted que la UGEL Santiago de Chuco mide el grado de satisfacción de servicios a los usuarios?

Realmente no se ha tomado en cuenta medir la satisfacción de los usuarios.

Muchas gracias por su colaboración.

FICHA DE VALIDACIÓN DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO 1

I. DATOS GENERALES DEL EXPERTO								
1.1 Apellidos y nombres del experto: SANDOVAL RÍOS, José Elías								
1.2. DNI: 16800090 Tel. Celular: 938880003 Email: josar903@yahoo.es								
1.3 Grado académico: Doctor en Administración								
1.4. Profesión: Economista								
1.5 Cargo que desempeña: Docente								
1.6 Universidad o Centro Laboral: Universidad César Vallejo								
II. DATOS PARA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO								
2.1 Nombre del instrumento : Guía de entrevista sobre adquisiciones de bienes y servicios								
2.2 Objetivo del instrumento: Conocer la opinión sobre adquisiciones de bienes y servicios								
2.3 Dirigido a: Personal administrativo de la UGEL de Santiago de Chuco								
2.4. Autor del instrumento: Br. Castillo Reyna, Stefani Tais								
2.5. Programa de posgrado : Gestión Pública								
III. VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO								
Nº	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente	
			0-30%	31-60%	61-80%	81-90%	91-100%	
1	CLARIDAD	Esta formulado en lenguaje apropiado	-	-	-	75	-	
2	OBJETIVIDAD	Expresa una conducta observable	-	-	-	80	-	
3	CONSISTENCIA	Tiene base científica	-	-	-	70	-	
4	COHERENCIA	Existe relación entre las dimensiones e indicadores.	-	-	-	70	-	
5	SUFICIENCIA	Comprende aspectos de cantidad y calidad	-	-	-	80	-	
6	METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico	-	-	-	70	-	
7	ORGANIZACIÓN	Existe estructura lógica	-	-	-	80	-	
8	ACTUALIZACIÓN	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología	-	-	-	70	-	
9	INTENCIONALIDAD	Valora la evaluación y desarrollo de capacidades cognitivas.	-	-	-	80	-	
10	Promedio de la valoración		75%					

Opinión de Aplicabilidad: Es procedente la aplicación del instrumento

Trujillo, 21 de junio de 2021.



Cinco y ocho

FICHA DE VALIDACIÓN DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO 1

I. DATOS GENERALES DEL EXPERTO								
1.1 Apellidos y nombres del experto: SILVA CUENCA NATALI ROXANA								
1.2. DNI: 47481919		Telf. Celular: 949315144		Email: nati.silc@gmail.com				
1.3 Grado académico: Maestra en Gestión Pública								
1.4. Profesión: Administradora								
1.5 Cargo que desempeña: Analista en Planeamiento y Presupuesto								
1.6 Universidad o Centro Laboral: Zona Registral N°V – Sede Trujillo								
1.7. Dirección domiciliaria: Urbanización Miraflores Mz J Lote 28								
II. DATOS PARA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO								
2.1 Nombre del Instrumento : Guía de entrevista sobre adquisiciones de bienes y servicios								
2.2 Objetivo del Instrumento: Conocer la opinión del personal sobre la adquisición de bienes y servicios								
2.3 Dirigido a: Personal Administrativo de la UGEL Santiago de Chuco								
2.4. Autor del instrumento: Stefani Tals Castillo Reyna								
2.5. Programa de posgrado : Programa Académico de Maestría en Gestión Pública								
III. VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO								
Nº	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente	
			0-20%	21-40%	41-60%	61- 80%	81-100%	
1	CLARIDAD	Esta formulado en lenguaje apropiado				80%		
2	OBJETIVIDAD	Expresa una conducta observable				80%		
3	CONSISTENCIA	Tiene base científica				80%		
4	COHERENCIA	Existe relación entre las dimensiones e indicadores.				80%		
5	SUFICIENCIA	Comprende aspectos de cantidad y calidad				80%		
6	METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico				80%		
7	ORGANIZACIÓN	Existe estructura lógica				80%		
8	ACTUALIZACIÓN	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología.				80%		
9	INTENCIONALIDAD	Valora la evaluación y desarrollo de capacidades cognoscitivas.				80%		
10	Promedio de la valoración		80%					

Opinión de Aplicabilidad: **Puede proceder a la aplicación de su cuestionario**

Trujillo, 30 de junio del 2021


 Sello y firma

FICHA DE VALIDACIÓN DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO 1

I. DATOS GENERALES DEL EXPERTO								
1.1 Apellidos y nombres del experto: León Muguierza César Enrique								
1.2. DNI: 27144023 Telf. Celular: 917331556 Email: celeonmuguierza@gmail.com								
1.3 Grado académico: Maestro en Ciencias de la Educación con mención en Gerencia Educativa Estratégica								
1.4. Profesión: Docente en educación, nivel primario								
1.5 Cargo que desempeña: Docente de educación superior								
1.6 Universidad o Centro Laboral: Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Aristides Merino Merino"								
1.7. Dirección domiciliaria: Manzana B Lote 15 Puerto Argentino - Trujillo								
II. DATOS PARA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO								
2.1 Nombre del instrumento : Guía de entrevista sobre adquisiciones de bienes y servicios								
2.2 Objetivo del instrumento: Conocer la opinión del personal sobre la adquisición de bienes y servicios								
2.3 Dirigido a: Personal Administrativo de la UGEL Santiago de Chuco								
2.4. Autor del instrumento: Stefani Tais Castillo Reyna								
2.5. Programa de posgrado : Programa Académico de Maestría en Gestión Pública								
III. VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO								
Nº	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Excelente	
			0-20%	21-40%	41-60%	61- 80%	81-100%	
1	CLARIDAD	Esta formulado en lenguaje apropiado					X	
2	OBJETIVIDAD	Expresa una conducta observable					X	
3	CONSISTENCIA	Tiene base científica					X	
4	COHERENCIA	Existe relación entre las dimensiones e indicadores.					X	
5	SUFICIENCIA	Comprende aspectos de cantidad y calidad					X	
6	METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico					X	
7	ORGANIZACIÓN	Existe estructura lógica					X	
8	ACTUALIZACIÓN	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología.					X	
9	INTENCIONALIDAD	Valora la evaluación y desarrollo de capacidades cognoscitivos.					X	
10	Promedio de la valoración		90%					

Opinión de Aplicabilidad: Es procedente la aplicación del instrumento

Trujillo, 24 de junio del 2021



Sello y firma

Carta de Consentimiento informado

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA
LOCAL DE SANTIAGO DE CHUCO**

El que suscribe, el Jefe del Área de Administración, expide el presente documento:

CARTA DE CONSENTIMIENTO

Que, el señorita tesista de posgrado Br. Stefani Tais Castillo Reyna, estudiante del Programa Académico de Maestría en Gestión Pública de la Escuela de Posgrado de la Universidad Privada César Vallejo con sede en Trujillo y, quién actualmente está cursando el 3° ciclo de estudios tiene AUTORIZACIÓN para poder realizar un conjunto de actividades de investigación como parte de la elaboración del Desarrollo del Proyecto de Investigación Científica (Tesis de Posgrado) titulado:

“Proceso de adquisiciones de bienes y servicios para la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa - Santiago de Chuco 2021”

Dichas actividades a realizar contarán con la invitación y presencia de diversos interesados involucrados (participantes) a nivel interno de la UGEL Santiago de Chuco, según corresponda y, entre quienes destacan:

- Funcionarios
- Personal Administrativo

las mismas, que se desarrollaran durante el semestre académico 2021-1.

Se expide la presente carta al interesado, para los fines que se estime conveniente.

Santiago de Chuco, 22 de junio de 2021



REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SANTIAGO DE CHUCO

Roger Antonio Zavaleta Cabanillas
Mg. Roger Antonio Zavaleta Cabanillas
Director de Sistema Administrativo III
Jefe del Área de Administración

Roger Antonio Zavaleta Cabanillas

19328308

DNI

Centro de Costo	Lineamiento	Lineamiento OEI	Lineamiento	Lineamiento AEI	Actividad	Actividad Operativa
DIRECCION GENERAL	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000021	ORIENTACIÓN Y EJECUCIÓN COORDINADA DE LA POLÍTICA EDUCATIVA EN SU JURISDICCIÓN
OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000022	ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES
TRAMITE DOCUMENTARIO	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000023	GESTIÓN PERTINENTE DE DOCUMENTOS OFICIALES DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DEL SISGEDO
AREA DE ADMINISTRACIÓN	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000026	SEGUIMIENTO Y MONITOREO OPORTUNO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE SU COMPETENCIA
AREA DE ADMINISTRACIÓN	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000061	GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
OFICINA DE CONTABILIDAD	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000036	EJECUCIÓN DEL CONTROL PREVIO Y CONTABILIZACIÓN DE EXPEDIENTES FASE DEVENGADO DEL SIAF
OFICINA DE CONTABILIDAD	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000037	EJECUCIÓN DE LOS ARQUEOS INOPINADOS DE FONDOS Y VALORES
OFICINA DE CONTABILIDAD	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000038	REVISIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE ENCARGOS OTORGADOS POR CONVENIOS VIÁTICOS Y TRANSFERENCIAS CONTABLES
OFICINA DE CONTABILIDAD	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000039	FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL
OFICINA DE TESORERIA	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000040	REVISIÓN E INGRESO DEL EXPEDIENTE DEVENGADO AL GIRADO POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Centro de Costo	Lineamiento	Lineamiento OEI	Lineamiento	Lineamiento AEI	Actividad	Actividad Operativa
OFICINA DE TESORERIA	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000040	REVISIÓN E INGRESO DEL EXPEDIENTE DEVENGADO AL GIRADO POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO
OFICINA DE TESORERIA	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000041	EJECUCIÓN DEL REPORTE DE INGRESOS Y GASTOS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO
OFICINA DE TESORERIA	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000042	GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE FONDOS PÚBLICOS
OFICINA DE PERSONAL	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000027	ELABORACIÓN DE LA PLANILLA DE PAGO DEL PERSONAL DE LA SEDE BAJO EL REGIMEN D. LEG. 276 Y LEY 29944
OFICINA DE PERSONAL	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000030	EJECUCIÓN DE DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, Y SU ACTUALIZACIÓN EN LOS SISTEMAS RESPECTIVOS
OFICINA DE PERSONAL	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000031	CAPACITACIÓN ADECUADA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO
OFICINA DE PERSONAL	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000033	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO (CALZADO Y ALIMENTOS)
OFICINA DE PERSONAL	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000033	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO (CALZADO Y ALIMENTOS)
OFICINA DE PERSONAL	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000060	EJECUCIÓN DEL PAGO OPORTUNO DEL PERSONAL CAS SEDE RÉGIMEN D. LEG. 1057
OFICINA DE PERSONAL	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.	AOI00084000087	TRAMITACIÓN DE SUBSIDIOS A CARGO DE ES SALUD



Gerencia Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local de
Santiago de Chuco

Órgano de Apoyo
Área de Administración

Resolución Directoral N°

00031 -2021-GRLL-GGR-GRSE-UGEL-SCH

Santiago de Chuco, **29 ENE 2021**

Visto, los documentos que se adjuntan con un total de veinticinco (25) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 1090-2020-GRLL/GOB, de fecha 28 de diciembre de 2020, se aprobó el Presupuesto Institucional de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2021 del Pliego 451: Gobierno Regional del Departamento de La Libertad, incluyéndose a la Unidad Ejecutora 306 - Educación Santiago de Chuco;

Que, mediante Informe N° 004-2021-GRLL-GRSE-UGEL-SCH-AA/ABAST, registrado con Expediente SIGGEDO N° 06034155 de fecha 25 de enero de 2021, la Especialista Administrativo I - Encargada de la Oficina de Abastecimiento, solicita Aprobación de Plan Anual de Contrataciones de la UGEL - Santiago de Chuco para el Año Fiscal 2021;

Que, mediante Oficio N° 0010-2021-GRLL-GGR-GRSE/UGEL-SCH-AA-J, registrado con Expediente SIGGEDO N° 06039824 de fecha 28 de enero de 2021, el Jefe del Área de Administración de la UGEL - Santiago de Chuco, remite el Proyecto del Plan Anual de Contrataciones de la UGEL - Santiago de Chuco para el Año Fiscal 2021, para su revisión y posterior aprobación mediante el acto resolutivo correspondiente;

Que, el Artículo 15° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, establece: 15.1) A partir del primer semestre, y teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe de programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que se deben encontrar vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones. Dichos requerimientos deben estar acompañados de sus respectivas especificaciones técnicas y/o términos de referencia, los cuales pueden ser mejorados, actualizados y/o perfeccionados antes de la convocatoria. 15.2) El Plan Anual de Contrataciones que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes y servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura y el valor referencial de dichas contrataciones, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley o no, y de la fuente de financiamiento. 15.3) El Plan Anual de Contrataciones se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y en el portal web de la respectiva entidad;

Artículo Primero.- APROBAR, el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Santiago de Chuco, para el Ejercicio Fiscal 2021, según el siguiente detalle:

N. REF	Ítem Único - Relación de ítem	TIPO	TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	ANTE-CEDEnte	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE MONEDA	TIPO DE CAMBIO	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN			FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN
												DEPA	PROV	DIST			
01	si	1 - Por procedimiento de selección	386 - Comparación de Precios	2 - SERVICIOS	0 - NO	"Contratación del Servicio de Modulado y Distribución de Kit. Fungible, Distribución de Material Educativo a I. EE. UGEL-SCH. Dotación 2021"	18 - Kilogramo	65,800.00	1 - Soles	1.00	65,600.00	13	10	01	00	Feb.	381 sin Mod.
02	no	3 - Por Acuerdos Marco		1-BIENES	0 - NO	Adquisición de Material de Aseo Limpieza y Tocado	40 - Unidad	52,000.00	1 - Soles	1.00	52,000.00	13	10	01	00	Feb.	
03	no	3 - Por Acuerdos Marco		1-BIENES	0 - NO	Adquisición de papelería en general, útiles y material de oficina.	40 - Unidad	60,300.00	1 - Soles	1.00	60,300.00	13	10	01	00	Feb.	
04	si	1 - Por Procedimiento de Selección	271 - Adquisición Simplificada	1-BIENES	0 - NO	"Adquisición de Uniforme Institucional a para el Personal Administrativo de la UGEL-SCH."	40 - Unidad	65,300.00	1 - Soles	1.00	65,300.00	13	10	01	00	Marz.	381 sin Mod.
05	no	3 - Por Acuerdos Marco		1-BIENES	0 - NO	Adquisición de Material Didáctico	40 - Unidad	28,509.00	1 - Soles	1.00	48,409.00	13	10	01	00	Nov.	