



**UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS**

**TESIS PARA OBTENER
EL TÍTULO PROFESIONAL DE
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN
EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE
LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS**

AUTORA: Bach. Carmen Eufemia Maicelo Quintana

ASESOR: Dr. Carlos Alberto Hinojosa Salazar

CHACHAPOYAS – PERÚ

2019



**UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS**

**TESIS PARA OBTENER
EL TÍTULO PROFESIONAL DE
LICENCIADA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN
EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE
LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS**

AUTORA: Bach. Carmen Eufemia Maicelo Quintana

ASESOR: Dr. Carlos Alberto Hinojosa Salazar

CHACHAPOYAS – PERÚ

2019

DEDICATORIA

A Dios, a mis padres, hermanos, a los docentes de la universidad Nacional Toribio Rodríguez De Mendoza que me apoyaron en el desarrollo de la investigación.

AGRADECIMIENTO

Estoy convencida una vez más que con el esfuerzo y disciplina se alcanzan muchas metas, más aún cuando estamos rodeados de personas incondicionales, precisamente, quiero decirle muchas gracias a cada una de las personas que tuvieron un papel importante en esta investigación.

A mis padres, hermanos y a mi hija; por brindarme su apoyo y por ser mi motivación constante desde el inicio de la carrera hasta el final de esta investigación

A los trabajadores de la Dirección Regional Agricultura – Amazonas; sin su apoyo no hubiera podido culminar esta investigación, más aún cuando el acceso es muy limitado, gracias por confiar en mí.

**AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ
DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de creación N° 27347

Dr. Policarpio Chauca Valqui

RECTOR

Dr. Miguel Ángel Barrena Gurbillón

VICERRECTOR ACADÉMICO

Dra. Flor Teresa García Huamán

VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN

Dr. Carlos Alberto Hinojosa Salazar

**DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS**

VISTO BUENO DEL ASESOR

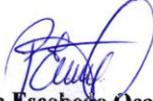
Yo Dr. Carlos Alberto Hinojosa Salazar docente de la universidad de nacional TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS, hace constar que he asesorado el proyecto de tesis titulado **“INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS CHACHAPOYAS-PERU”**, presentado por la bachiller Carmen Eufemia Maicelo Quintana; egresado de la facultad de ciencias económicas y administrativas, de la escuela profesional de administración de empresas dando el visto bueno a la presente tesis.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que se estime convenientes.



Dr. Carlos Alberto Hinojosa Salazar
Asesor

JURADO EVALUADOR



Ing. Patricia Escobedo Ocampo
Presidente



Mg. Dennis Brayan Baique Timaná
Secretario



Mg. Adolfo Cacho Revilla
Vocal

DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO

Yo, Carmen Eufemia Maicelo Quintana con DNI N° 33433127, egresado de la facultad de ciencias económicas y administrativas, de la escuela profesional de administración de empresas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

Declaro bajo juramento que:

Soy autor de la tesis titulada “INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS, CHACHAPOYAS – PERÚ”, la misma que se presentó para optar el título Profesional de Licenciado en administración de empresas.

- La tesis no ha sido plagiada total ni parcialmente, para lo cual se ha respetado las normas internacionales de citas y referencias para las Fuentes de consultas.
- La tesis presentada no atenta contra derechos a terceros.
- La tesis no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.
- De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente, asumidos las consecuencias y sanciones que nuestras acciones deriven, sometiéndose a la normativa vigente de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

Chachapoyas, 15 de octubre del 2019



Bach. Carmen Eufemia Maicelo Quintana

DNI N° 33433127



ANEXO 3-N

**ACTA DE EVALUACIÓN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS
PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

En la ciudad de Chachapoyas, el día 09 de OCTUBRE del año 2019, siendo las 16:00 horas, el aspirante Bach. CARMEN EUFEMIA MAICELO QUINTANA

defiende en sesión pública la Tesis titulada:

Influencia de la gestión administrativa en el proceso de contratación de bienes y servicios en la unidad de abastecimiento de la dirección regional agraria Amazonas

para obtener el Título Profesional de Licenciada en Administración de Empresas, a ser otorgado por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, ante el Jurado Evaluador, constituido por:

Presidente: Ing. Patricia Escobedo Ocampo.

Secretario: Mg. Dennis Brayan Baigue Timaná.

Vocal: Mg. Adolfo Cacho Revilla.

Procedió el aspirante a hacer la exposición de la Introducción, Material y método, Resultados, Discusión y Conclusiones, haciendo especial mención de sus aportaciones originales. Terminada la defensa de la Tesis presentada, los miembros del Jurado Evaluador pasaron a exponer su opinión sobre la misma, formulando cuantas cuestiones y objeciones consideraron oportunas, las cuales fueron contestadas por el aspirante.

Tras la intervención de los miembros del Jurado Evaluador y las oportunas respuestas del aspirante, el Presidente abre un turno de intervenciones para los presentes en el acto, a fin de que formulen las cuestiones u objeciones que consideren pertinentes.

Seguidamente, a puerta cerrada, el Jurado Evaluador determinó la calificación global concedida la Tesis para obtener el Título Profesional, en términos de:

Aprobado () Desaprobado ()

Otorgada la calificación, el Secretario del Jurado Evaluador lee la presente Acta en sesión pública. A continuación se levanta la sesión.

Siendo las 16:45 horas del mismo día y fecha, el Jurado Evaluador concluye el acto de sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional.

Paigueta M.
SECRETARIO

[Firma]
VOCAL

[Firma]
PRESIDENTE

OBSERVACIONES: _____

M Quintana

Firma del(a) tesista

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS	v
VISTO BUENO DEL ASESOR	vi
JURADO EVALUADOR	vii
DECLARACION JURADA DE NO PLAGIO DE LA TESIS PARA OPTENER EL TITULO PROFESIONAL	viii
ACTA DE EVALUACION DE SUSTENTACION DE TESIS PARA OPTENER EL TITULO PROFESIONAL	ix
ÍNDICE GENERAL	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
RESUMEN	xii
ABSTRAC	xiii
I. INTRODUCCIÓN	14
II. MATERIALES Y METODOS	18
2.1. LOCALIZACIÓN	18
2.1.1. Población	18
2.1.2. Muestra	18
2.2. MATERIALES Y EQUIPOS	18
2.3. MÉTODOS	19
2.3.1. Instrumentos	19
2.3.2. Procedimiento	19
2.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	19
III. RESULTADO	20
IV. DISCUSIÓN	25
V. CONCLUSION	27
VI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	28
VII. ANEXO	30

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1. RAZONES MÁS IMPORTANTES QUE INFLUYEN PARA NO ATENDER A TIEMPO UN REQUERIMIENTO, EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO. _____	21
FIGURA 2. INDUCCIÓN LABORAL, EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO. _____	21
FIGURA 3. INDUCCIÓN LABORAL, EN LAS ÁREAS USUARIAS. _____	22
FIGURA 4. EXISTENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS O DIRECTIVA INTERNA EL CUAL ORIENTÉ Y GUIE EN LA ELABORACIÓN DE UN REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, EN LAS ÁREAS USUARIAS. _____	22
FIGURA 5. RAZONES O FACTORES POR LOS QUE SE DEVUELVE LOS REQUERIMIENTOS O DOCUMENTOS A LAS ÁREAS USUARIOS, EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO. _____	23
FIGURA 6. CUENTA CON MANUAL DE PROCEDIMIENTO O DIRECTIVAS APROBADA POR LA ENTIDAD QUE ORIENTE A LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, COMO ELABORAR UN REQUERIMIENTO. _____	23
FIGURA 7. RESPONSABLE DE REALIZAR O FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS, EN LAS ÁREAS USUARIAS. _____	24
FIGURA 8. SE ATIENDE OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS ÁREAS USUARIAS SOLICITAN. _____	24

RESUMEN

La presente investigación, se realiza con el propósito de identificar la influencia de la gestión administrativa en el proceso de contratación de bienes y servicios, en la unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas y se plantea la problemática mediante la interrogante De qué manera influye la gestión administrativa en el proceso de contratación de bienes y servicios en la unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas, El diseño de la investigación es descriptivo no experimental, donde las técnicas de recolección de datos se obtendrá mediante encuesta, entrevista e información administrativa recogida de la unidad de abastecimiento de la institución, el estudio científico tiene como variable independiente la gestión administrativa y como dependiente el proceso de contratación de bienes y servicios. Asimismo, los resultados serán representados en figuras con su respectivo porcentaje estadístico que ayudara a cumplir con el objetivo de la investigación.

Palabras Claves: Gestión administrativa, contratación de bienes y servicios

ABSTRAC

This research is carried out with the purpose of identifying the influence of administrative management in the process of contracting goods and services, in the supply unit of the Amazon Regional Agricultural Directorate, and the problem is posed through the question: How influences the administrative management in the process of contracting goods and services in the supply unit of the Amazon Regional Agricultural Directorate ?, The design of the research is descriptive non-experimental, where data collection techniques are used through survey, interview and administrative information collected from the supply unit of the institution, the scientific study has as an independent variable the administrative management and as a dependent the process of contracting goods and services. Likewise, the results will be represented in figures with their respective statistical percentage that helps to fulfill the objective of the investigation.

Keywords: Administrative management, contracting of goods and services

I. INTRODUCCIÓN

En la Dirección Regional Agraria Amazonas, se observa diversas dificultades en el proceso de contrataciones de bienes y servicios, entre ellos tenemos la falta de inducción o capacitación al personal ingresante de las áreas usuarias de donde parten los requerimientos, lo que repercute en la mala formulación de los Términos de Referencias, que de ahora en adelante se denominaran (TDR) o Especificaciones Técnicas que de ahora en adelante se denominaran (EE.TT), así como también la falta de planificación y la deficiente asignación presupuestal.

Asimismo, la presente investigación tiene como Problemática General De qué manera influye la Gestión Administrativa en el proceso de contratación de bienes y servicios en la unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas Por otro lado se planteó como problema específico de ¿De qué manera la Planificación incide en el proceso de contratación de bienes y servicios en la Unidad de Abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas?, De igual manera, ¿De qué manera la Gestión incide en el proceso de contratación de bienes y servicios en la Unidad de Abastecimiento de la Unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas?

El Objetivo General que se planteo fue identificar de qué manera influye la Gestión Administrativa en el proceso de contratación de bienes y servicios en la unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas. Seguidamente los objetivos específicos fueron determinar de qué manera la Planificación incide en el proceso de contratación de bienes y servicios en la Unidad de Abastecimiento de la Dirección Regional Amazonas. Asimismo, Determinar de qué manera la Gestión incide en el proceso de contratación de bienes y servicios en la Unidad de Abastecimiento de la Unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Por otro lado, el poco conocimiento del personal en el área también conlleva constantemente a la toma de decisiones equivocadas, vulnerando la normativa que existen y que se encuentran establecidas en la ley de contrataciones del estado, ley de abastecimiento, ley de procedimientos administrativos y ley de servicio civil, etc.

Dado la importancia que tiene la unidad de abastecimiento dentro de una institución, resulta interesante y oportuno analizar e identificar en primera instancia los problemas

existentes en la unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria de Amazonas, respecto a una adecuada gestión administrativa que influye en el buen desempeño y funcionamiento de la entidad, conllevando a la eficiente utilización de los recursos del estado.

Rebole, F (2015), en esta investigación el autor tiene como objetivo general, determinar las características de la gestión administrativa de los procesos de compras y contrataciones de las diferentes dependencias del ministerio de gobernación de la república de Guatemala. La metodología fue a través de cuestionarios estructurados, asimismo fue de carácter descriptivo, y para el tratamiento de datos se utilizaron tablas de información.

Los resultados obtenidos, señalan que existen debilidades en la organización de sus diversas instituciones, asimismo existe desmotivación por parte de los trabajadores, la carencia de planificación adecuada en los procesos de compras, y capacitación para el personal.

Freire B, J (2012), en la presenta investigación “Diseño De Un Manual De Procesos Del Sistema De Compras Públicas Para El Fortalecimiento Institucional Y Gubernamental”, como objetivo principal es la “elaboración de un manual de procesos y procedimientos administrativos estandarizados sobre contrataciones públicas”.

Este trabajo investigativo tiene como metodología o procedimientos, desarrolla y describe un estudio previamente a la aplicación del manual. Segundo, se realizara un análisis de los regímenes común y especial. Tercero, para la elaboración del manual se identificaron procesos y procedimientos administrativos comunes que realizan las diversas instituciones del estado. Asimismo, la estandarización de los procedimientos.

Concluyendo que la administración gubernamental no contaba con herramientas informativas, que se complementen con normativas para regular un sistema de contrataciones que cumpla con objetivos comunes y nacionales.

Belalcázar H. T, (2016) en esta investigación titulada “Estudio Para La Optimización De La Fase Preparatoria De Los Procesos De Contratación Pública De La Universidad De Investigación De Tecnología Experimental Yachay”, el autor tiene como objetivo principal es “Estudiar las causas por las que los procesos de contratación pública en la

universidad Yachay Tech no llegan a ejecutarse conforme la programación y proponer la optimización de la fase preparatoria para incrementar su efectividad”.

Para ellos se utilizó una metodología deductiva con enfoque cualitativo e inductivo con fundamento cuantitativo, con contraste empírico y carácter exploratorio. Para ellos se utilizaron tres tipos de instrumentos: Análisis documental, revisión de archivos, observación participante.

Concluyendo que las causas de demoras son los errores en la documentación ocasionando que se regrese en varias ocasiones al proveedor la documentación, esto ocurre por la falta de estandarización de formatos. Los formularios que se encuentran definidos son: especificaciones técnicas o TDR´s, certificación presupuestaria, certificado de constancia en el Plan Anual Operativo (POA) y Plan Anual de Contrataciones (PAC), resolución de inicio de la contratación; adicionalmente se requiere de los siguientes formularios, los cuales no se encuentran estandarizados: solicitud de inicio de contratación, estudios previos, solicitud de certificación presupuestaria.

Domínguez, T. & Durand, N. (2015), En la tesis titulado “Análisis Descriptivo de la Problemática de las Contrataciones Estatales en el Marco del Sistema de Abastecimiento Público”, tiene como objetivo principal , Demostrar la deficiente gestión del proceso de contratación estatal en la fase de programación y actos preparatorios”:

Para la investigación se utilizó un análisis descriptivo, asimismo, cuenta con un universo de investigación de aproximadamente 3,000 instituciones públicas, determinando una muestra de 42 instituciones públicas, vale recalcar que la temporalidad de estudio abarcan los años 2013 al 2015.

De tal manera, se concluye que la mejora de la eficiencia de las contrataciones estatales, es parte de los lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano al 2021 y a su vez son parte de las políticas que debe adoptar el Perú para postular a ser miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), por tanto las mejoras que se proponen deben desarrollarse al nivel de una política pública y/o nacional.

Robles R. Dajana V, (2016), en su investigación “Mejora de las Actuaciones Preparatorias en las Contrataciones de Bienes y Servicios Nacionales e Internacionales

en el Estado”, comprende como objetivo general determinar la incidencia la mejora de las actuaciones preparatorias en las contrataciones de bienes y servicios nacionales e internacionales en el estado. Donde se indica que la fase estudio, es la primera fase, contrataciones del estado.

Para esta investigación se empleó una metodología de tipo cualitativa, con alcance descriptivo-correlacional, con un diseño no experimental, utilizando la recolección y análisis de datos y encuestas. Para ello, se aplicó a una muestra de 30 trabajadores de logística, donde se aplicaron las encuestas de manera personal.

Por otro lado, como conclusión se tiene que el marco legal incide en las contrataciones del estado en la primera fase, debido a que aún existen inconvenientes en las atadas de esta fase como en el requerimiento, valor gerencial. A ello se suma que el 53.1% señala que el área usuaria no define correctamente los requerimientos, por lo cual influye en la demora, asimismo, en la etapa del estudio del mercado toma mucho tiempo para obtener el valor referencial, esto se ve porque los proveedores no responden a las cotizaciones solicitadas, definiendo que la primera fase de actuaciones preparatorias demanda mucho tiempo, vulnerando el principio de la eficiencia y eficacia.

Olaya P, Jhon E (2016), la presente investigación denominada “La eficiente Programación de Bienes y Servicios Incide en la Ejecución Óptima de Gasto- Unidad Ejecutora 1270-Chiclayo”, tiene como objetivo principal analizar la incidencia de la eficiente programación de bienes y servicios en la ejecución optima del gasto, se respalda en la teoría de la programación de bienes y servicios, determinados por las áreas usuarias a fin de establecer las necesidades con sus respectivas especificaciones de valorización y gasto.

Para esta investigación se utilizó el método inductivo, de tipo cuantitativa con alcance correlación, con una población conformada por colaboradores de la Unidad Ejecutora y la muestra conformada por 49 colaboradores, utilizando una encuesta validada por 03 expertos, así como la confiabilidad del instrumento a través de alfa de Cronbach.

Por otro lado, se concluye que, la falta de capacitación, el desconocimiento de especificaciones técnicas y la falta de participación de los colaboradores para realizar la elaboración de sus cuadros de necesidades incide en la ejecución de gasto.

II. MATERIALES Y METODOS

2.1. Localización

La sede central de la Dirección Regional Agraria Amazonas, se encuentra ubicada en el Jr. Ortiz Arrieta N°1270 – Distrito Chachapoyas, Provincia Chachapoyas, Región Amazonas.

2.1.1. Población

En esta investigación, la población estuvo conformada por 6 trabajadores que laboran en la unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas de acuerdo al (MOF) y 05 trabajadores del área usuarias, asistentes administrativos de los proyectos de inversión que ejecuta la dirección regional agraria amazonas.

2.1.2. Muestra

Según Ñaupas, Mejía, Novoa y Villagómez (2013) manifiestan que la muestra es el subconjunto, parte del universo o población, seleccionado por métodos diversos, siempre teniendo en cuenta la representatividad del universo. Es decir, una muestra es representativa si reúne las características de los individuos del universo, en este caso como la población es pequeña se toma el mismo número para la muestra de 11 trabajadores.

2.2. Materiales y Equipos

Los materiales y equipos que se utilizaron en el desarrollo de la presente investigación se detallan a continuación:

- 01 Laptop
- 01 USB
- 02 Millares De Papel Bond
- 04 Bolígrafos
- 02 Lápiz
- 02 Borrador

- 01 Pizarra Acrílica
- 02 Plumones Para Pizarra Acrílica
- 50 Papelotes

2.3. Métodos

En esta investigación se practica el método descriptivo, ya que se busca evidenciar la problemática en estudio.

2.3.1. Instrumentos

Cuestionario: Según Ñaupas, Mejía, Novoa y Villagómez (2013) exponen que el cuestionario es el instrumento, la herramienta que sirve a la técnica de la encuesta, que consiste en una hoja simple impresa que contiene las preguntas a formular al encuestado, en una secuencia determinada.

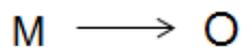
2.3.2. Procedimiento

Una vez recopilada la información de la encuesta a realizar, se realizó el análisis de datos, utilizando el programa Excel.

2.4. Diseño de la Investigación

Esta investigación fue no experimental, por lo que se observó una situación ya existente, no se manipularon las variables y busca observar el fenómeno tal como se da en su contexto natural.

Asimismo, para la investigación se realizó un enfoque cualitativo, de nivel descriptivo.



M: muestra de estudio, corresponde a 6 personas que laboran en el área de abastecimiento de la DRAA.

E: información a recoger (entrevista), sobre los procesos en el área de abastecimiento.

III. RESULTADO

En esta parte se presentan los resultados de la investigación, se aplicó la metodología: cualitativa, donde se logró aplicar entrevistas a 6 trabajadores de la unidad de abastecimiento y 5 trabajadores de las áreas usuarias de la Dirección Regional Agraria de Amazonas.

Asimismo, se realizó la observación mediante documentos de gestión del Área de Abastecimiento de la Dirección Regional Agraria de Amazonas.

La planificación incide en el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria de Amazonas.

Procesos de selección programados:

Total 03 procesos programados no convocados para el año 2018 - no se da cumplimiento a lo planificado en el PAC. Se hicieron cuatro (04) modificaciones al PAC, en donde se incluyen, Diez (10) Procesos no programados convocados y ejecutados durante el año 2018.

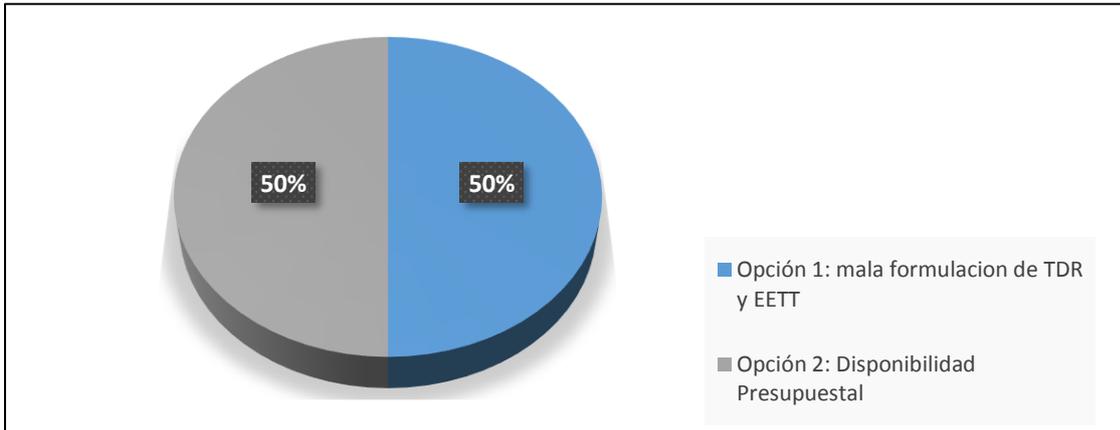
La gestión incide en el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria de Amazonas.

Capacitación del personal:

Este segmento responde al primer objetivo específico, donde encontramos la relación entre la primera dimensión y la segunda variable.

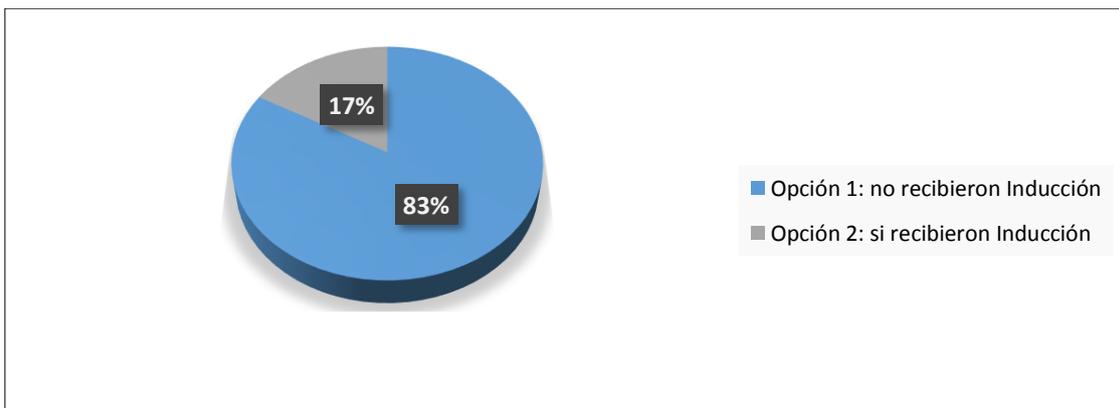
El siguiente resultado se obtuvo mediante la tabulación de los ítems (entrevista), pertenecientes a la primera dimensión “planificación”, alcanzando el siguiente resultado.

Figura 1. Razones más importantes que influyen para no atender a tiempo un requerimiento, en la unidad de abastecimiento.



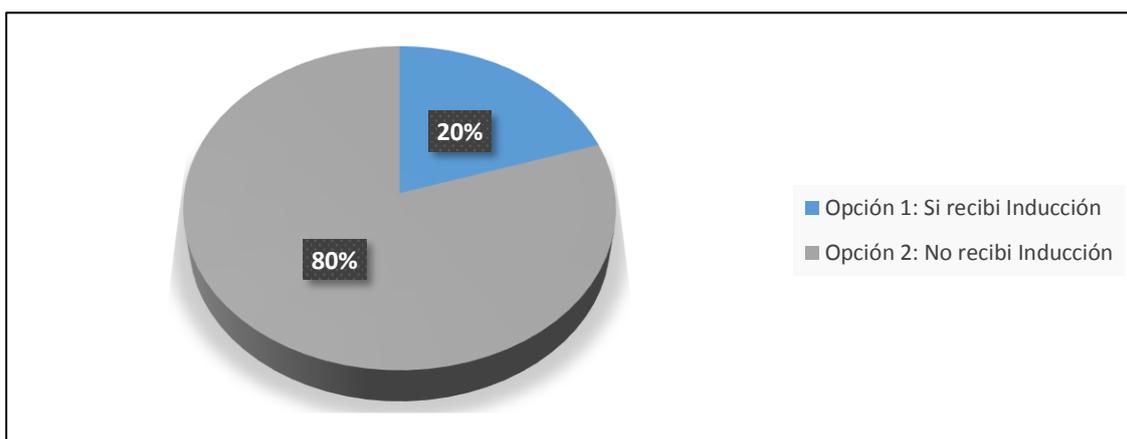
En cuanto a las preguntas de la entrevista a la Unidad de Abastecimiento, se puede observar en el grafico 1, los entrevistados manifiestan que existe un obstáculo que impide cumplir con normalidad los requerimientos de las diversas áreas usuarias; demostrando así estas dos principales causas: 50% Mala formulación de los TDR o EE.TT, y por otro lado tenemos el 50% la Disponibilidad Presupuestal.

Figura 2. Inducción laboral, en la Unidad de Abastecimiento.



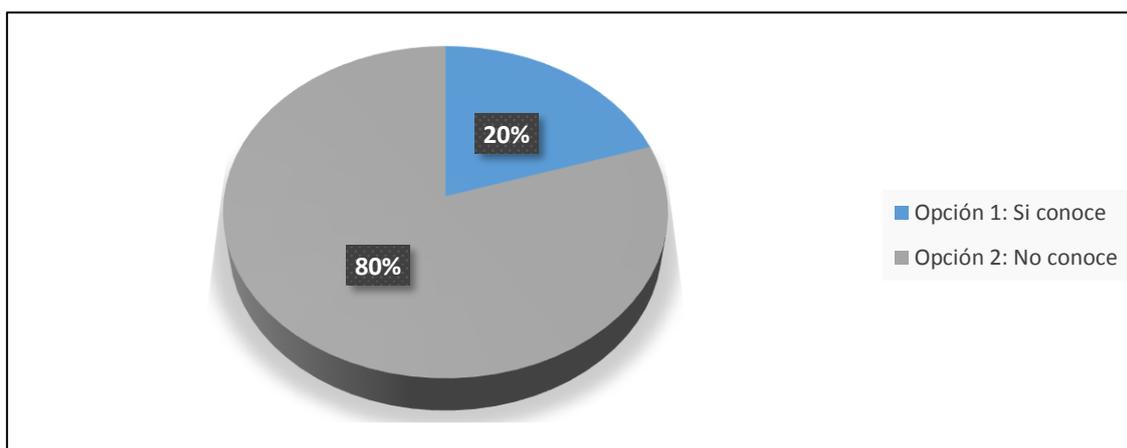
Asimismo, los entrevistados manifiestan que el 83% no recibieron ningún tipo de inducción al momento de asumir sus funciones, por lo cual existen diversas limitaciones en ejecutar sus labores, ya que la mayoría de los entrevistados son profesionales de 24 a 30 años de edad y cuentan con poca experiencia laboral, o en efecto sin experiencia laboral en el cargo que se encuentran, sin embargo existe un 17% el cual manifiesta que si recibió una inducción que fue de manera ligera e introductoria.

Figura 3. Inducción laboral, en las áreas usuarias.



Por otro lado, tenemos las entrevistas de las áreas usuarias, las cuales manifiestan lo siguiente: el 80% de entrevistados manifiestan que no han recibido ninguna inducción para realizar sus funciones, es por ello que tienen algunos inconvenientes al realizar los TDR y EE.TT.

Figura 4. Existencia de manual de procedimientos o directiva interna el cual oriente y guíe en la elaboración de un requerimiento para la contratación de bienes y servicios, en las áreas usuarias.

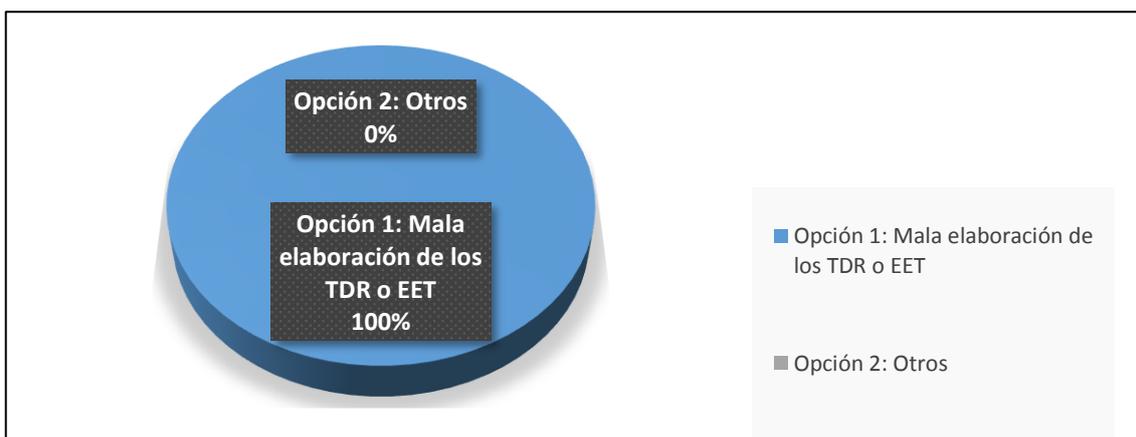


Asimismo, el 80% de trabajadores de las áreas usuarias no conocen o desconocen la existencia del manual de procedimientos para elaborar un requerimiento, el cual permite agilizar y realizar adecuadamente los trámites, sin embargo solo el 20% conoce o sabe de la existencia del manual de procedimientos pero pocas veces lo emplean en el desarrollo de su trabajo.

Aquí responde al segundo objetivo específico, donde encontramos la relación entre la segunda dimensión y la segunda variable.

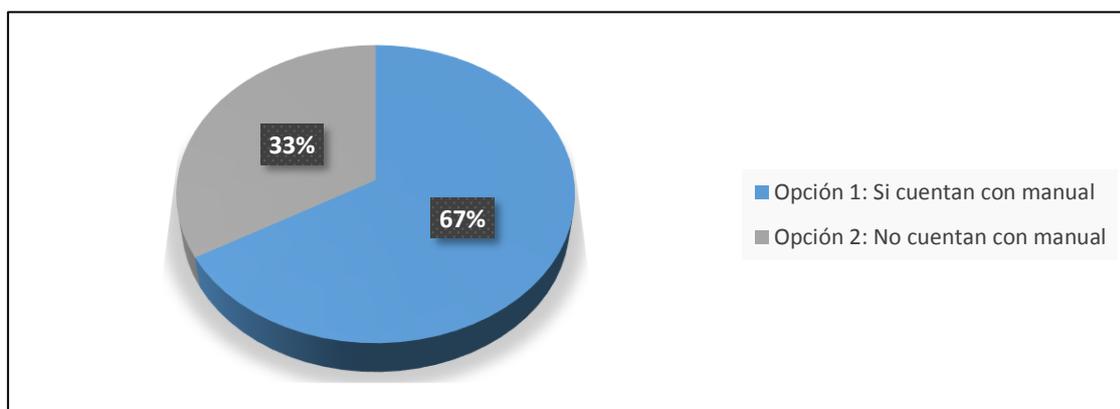
De igual manera, el siguiente resultado se obtuvo mediante la tabulación de los ítems (entrevista), pertenecientes a la segunda dimensión “gestión”, alcanzando el siguiente resultado.

Figura 5. Razones o factores por los que se devuelve los requerimientos o documentos a las áreas usuarios, en la unidad de abastecimiento.



En las entrevistas se obtuvo que los trabajadores del área de abastecimiento reconocen en su mayoría (100%), que los requerimientos son devueltos a las áreas usuarias por su mala elaboración.

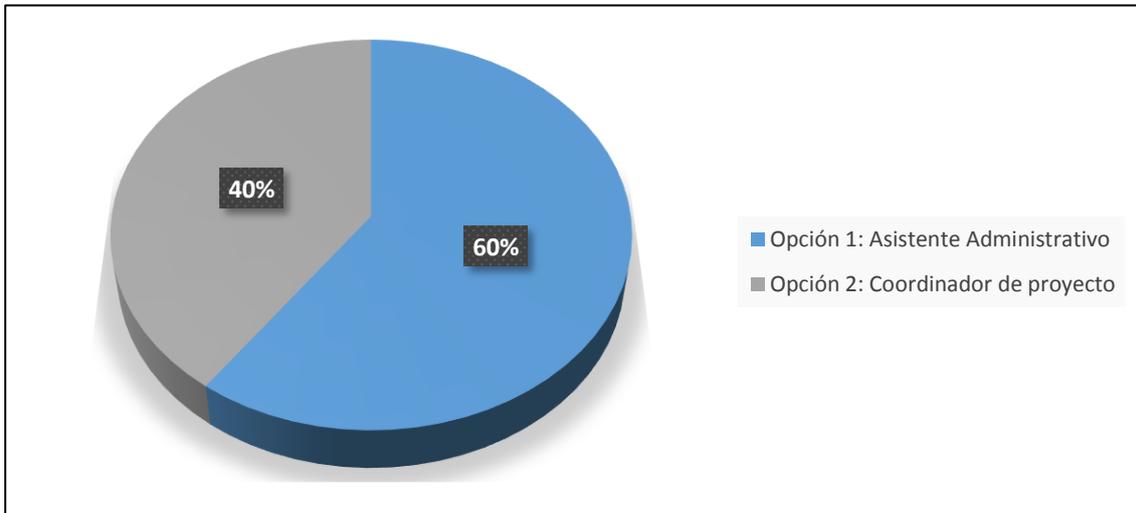
Figura 6. Cuenta con manual de procedimiento o directivas aprobada por la entidad que oriente a la unidad de abastecimiento, como elaborar un requerimiento.



Por otro lado, el 67% de entrevistados señalan que si cuentan con manual y/o directivas aprobada por la entidad para la orientación de las áreas usuarias, como ayuda para la elaboración de TDR o EE.TT. Sin embargo se tiene el 33% de entrevistas que indican que

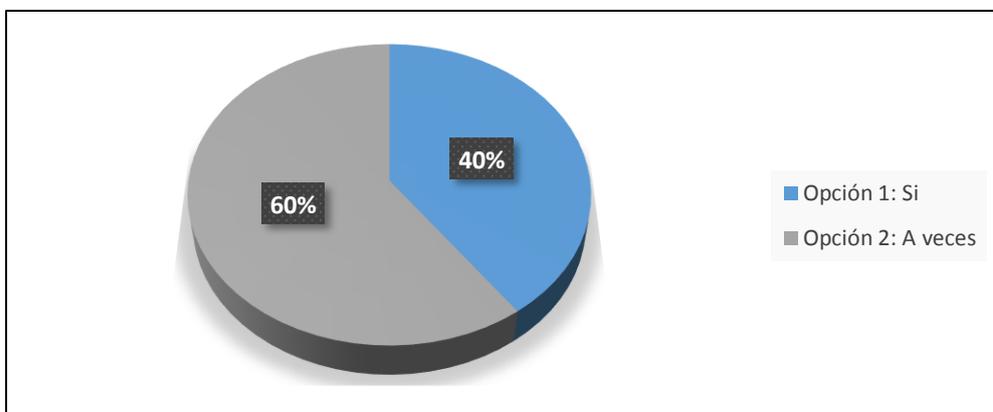
no cuentan con ningún tipo de manual y/o directiva aprobada para que las áreas usuarias puedan guiarse, y no tengan limitaciones al momento de la elaboración de los TDR o EE.TT.

Figura 7. Responsable de realizar o formular los requerimientos, en las áreas usuarias.



De igual manera, los entrevistados de las áreas usuarias indican que los requerimientos lo formulan un 60% los Asistentes Administrativos, y por el otro lado un 40% los Coordinadores de Proyectos, habiendo muchas veces poco conocimiento de los profesionales para la elaboración de los requerimientos, como es en el caso de los Asistentes Administrativos.

Figura 8. Se atiende oportunamente los requerimientos que las áreas usuarias solicitan.



Por último, los entrevistados de las áreas usuarias señalan que el 60% de sus requerimientos a veces son atendidos en el tiempo solicitado y otras veces no, sin embargo, el 40% indica todo lo contrario que si son atendidos en el tiempo solicitado

IV. DISCUSIÓN

En el trabajo de investigación referente a la Gestión Administrativa en los Departamentos de Compras y Contrataciones del Ministerio de Gobernación de Guatemala, Rebole (2015) concluye que “(...) que existen debilidades en la organización de sus diversas instituciones, asimismo existe desmotivación por parte de los trabajadores, la carencia de planificación adecuada en los procesos de compras, y capacitación para el personal”.

Por otro lado, Robles (2016): “(...) se tiene que el marco legal incide en las contrataciones del estado en la primera fase, debido a que aún existen inconvenientes en las atadas de esta fase como en el requerimiento, valor gerencial. A ello se suma que el 53.1% señala que el área usuaria no define correctamente los requerimientos, por lo cual influye en la demora, asimismo, en la etapa del estudio del mercado toma mucho tiempo para obtener el valor referencial, esto se ve porque los proveedores no responden a las cotizaciones solicitadas, definiendo que la primera fase de actuaciones preparatorias demanda mucho tiempo, vulnerando el principio de la eficiencia y eficacia”.

De ello se desprende que el personal que labora en la Unidad de Abastecimiento y Áreas Usuarias, no reciben una inducción antes de iniciar sus funciones, a ello se suma la falta de planificación para realizar los requerimientos.

También se halló que el 100% de los trabajadores de la Unidad de Abastecimiento reconocen (mayoría) que los requerimientos son devueltos a las áreas usuarias por su mala elaboración. Asimismo, se ha demostrado estas dos principales causas: 50% Mala formulación de los TDR y/o EE.TT, y por otro lado tenemos el 50% la Disponibilidad Presupuestal, a ellos se le suma que las áreas usuarias indican que los requerimientos lo formulan un 60% los Asistentes Administrativos, y por el otro lado un 40% los Coordinadores de Proyectos, habiendo muchas veces poco conocimiento de los profesionales para la elaboración de los requerimientos, como es en el caso de los Asistentes Administrativos.

Todo lo antes mencionado coincide con Balalcázar (2016), donde señala que: “(...) las causas de demoras son los errores en la documentación ocasionando que se regrese en varias ocasiones al proveedor la documentación, esto ocurre por la falta de estandarización de formatos. Los formularios que se encuentran definidos son: especificaciones técnicas o TDR´s, certificación presupuestaria, certificado de constancia

en el Plan Anual Operativo (POA) y Plan Anual de Contrataciones (PAC), resolución de inicio de la contratación; adicionalmente se requiere de los siguientes formularios, los cuales no se encuentran estandarizados: solicitud de inicio de contratación, estudios previos, solicitud de certificación presupuestaria.

De igual modo, Olaya (2016) coincide con lo antes mencionado, señalando que “la falta de capacitación, el desconocimiento de especificaciones técnicas y la falta de participación de los colaboradores para realizar la elaboración de sus cuadros de necesidades incide en la ejecución de gasto”.

V. CONCLUSION

- Al culminar esta investigación se determinó que la planificación incide de manera desfavorable en el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura Amazonas, debido a que no se da cumplimiento a lo planificado en el PAC, de igual manera por la poca capacitación e inducción de los trabajadores.
- Otro elemento que incide desfavorablemente en la contratación de bienes y servicios es la gestión identificando ciertas debilidades y fortalezas que existen en la unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
- En conclusión, general, se determinó que existen dos elementos principales que influyen de manera desfavorable en el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas. La planificación, donde no se tiene en cuenta la inducción o capacitación del personal encargado, de realizar la ejecución de los TDR's o EETT, así como también La gestión, donde desconocen los procedimientos y guías o manuales existentes para una mejor elaboración de los requerimientos e incumplimiento en los tiempos formulados para la atención de los mismos.

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Alegre (2004) *Metodología de la Investigación Cualitativa*. Editorial Aljibe. Málaga-España.
- Alegre, Berné y Gálvez (1992). *El Futuro de la Gerencia*. Cuarta Edición, México: Prentice Hall.
- Diccionario de la Real Academia Española. 1.ª edición. Madrid: Santillana, 2005. Edición en cartóné.
- Durand, N. (2008), Tesis “*Análisis Descriptivo de la Problemática de las Contrataciones Estatales en el Marco del Sistema de Abastecimiento Público*”, Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.
- Fernández, H. (2003). *Propuesta de Administración*. Editorial Pearson-México.
- Finch, Freeman y Gilbert (2013) *Administración de Pequeñas y medianas Empresas* 5º Edición. México.: Thompson.
- Hurtado, G (2015). Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Ley N° 30225 y su modificatoria Decreto Legislativo N°1341, Ley de Contrataciones
- Nunja, J (2010). *Sistema de Abastecimiento y Control Patrimonial. Actualidad Gubernamental, N° 17 marzo 2010. IV-1 a IV-8*. Ñaupas, Mejía, Novoa y Villagómez (2013), *Metodología de la Investigación Cuantitativa – Cualitativa*, 4ª edición: U-Bogotá Colombia.
- Perales, U. (2012) Tesis “*El Proceso Administrativo de Control Interno en la Gestión Municipal*” universidad Villarreal.
- Pérez, S. (2007), Tesis “*Los Componentes del Control Interno como actividad Estratégica en el Proceso de Mejora Continua*”, Universidad de la Habana.
- Recari, F (2015). Tesis “*Gestión Administrativa en los Departamentos de Compras y Contrataciones del Ministerio de Gobernación de Guatemala*”
- Robbins y De Cenzo (2006). *Administración una Perspectiva Global* 12ª. Edición. Lugar de publicación: México D.F Editorial: Mc-Graw-Hill Interamericana.
- Rodríguez, G. (2004) Tesis “*Control interno eficiente para el proceso de gestión institucional*”, Universidad Nacional Federico Villarreal
- Rojas, G. (2010) Tesis “*Justificación estratégica del control y la evaluación en las organizaciones*” México.

- Rebole, F (2015) Tesis *“Gestión administrativa en los departamentos de compras y contrataciones del ministerio de gobernación de Guatemala”* Guatemala.
- Freire B, J (2012) Tesis *“Diseño de un manual de procesos del sistema de compras públicas para el fortalecimiento institucional y gubernamental”* Ecuador.
- Belalcázar H. T (2016) Tesis *“Estudio para la optimización de la fase preparatoria de los procesos de contratación pública de la universidad de investigación de tecnología experimental Yachay”* Ecuador.
- Terán A. Edgar P (2016) Tesis *“La convalidación de errores en los procesos de contrataciones publica de acuerdo a la normativa legal vigente en el hospital Carlos Andrade Marín”* Ecuador.
- Domínguez, T. & Durand, N. (2015) Tesis posgrado *“Análisis Descriptivo de la Problemática de las Contrataciones Estatales en el Marco del Sistema de Abastecimiento Público”* Perú.
- Robles R. Dajana V, (2016), Tesis *“Mejora de las Actuaciones Preparatorias en las Contrataciones de Bienes y Servicios Nacionales e Internacionales en el Estado”*.
- Olaya P, Jhon E (2016), Tesis *“La eficiente Programación de Bienes y Servicios Incide en la Ejecución Óptima de Gasto- Unidad Ejecutora 1270”* Perú, Chiclayo”
- <https://www2.seace.gob.pe/>

ANEXOS

GUÍA DE ENTREVISTA A APLICAR

La presente guía de entrevista es para aplicar en este proyecto de tesis, a fin de obtener datos que contribuyan en el desarrollo de mi investigación; cabe mencionar que se guardara discreción.

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

1. ¿Cuáles son las razones más importantes que influyen para no atender a tiempo un requerimiento?
 - a) Mala formulación de TDR y EETT.
 - b) Disponibilidad Presupuestal

2. ¿La unidad de abastecimiento, realiza un periodo de inducción laboral, cuando un personal nuevo se incorpora a trabajar en la unidad de abastecimiento?
 - a) Si recibieron inducción
 - b) No recibieron inducción

3. ¿Cuáles son las razones o factores, por los que se devuelve los requerimientos y/o documentos a las áreas usuarios?
 - a) Mala elaboración de los TDR o EETT.
 - b) Otros.

4. ¿cuenta con manual de procedimiento o directivas aprobada por la entidad que oriente a las áreas usuarias como elaborar un requerimientos con sus respectivas especificaciones técnicas EE.TT (Para Bienes) y términos de referencia (para servicios) TDR, requisito indispensable en un expediente de contratación?
 - a) Si cuentan con manual
 - b) No cuentan con manual.

AREA USUARIA

1. ¿Cuándo ingresaste a laboral a esta entidad te brindaron un periodo de inducción laboral?
 - a) Si recibí inducción.
 - b) No recibí inducción.

2. ¿Conoces si en la Dirección Regional Agraria Amazonas existe un manual de procedimientos y/o directiva interna aprobada el cual te oriente y te guie para

elaborar un requerimiento bien fundamentado para la contratación de bienes y/o servicios?

- a) Si conoce b) No conoce

3. ¿Quién realiza o formula los requerimientos?

- a) Asistente administrativo b) Coordinador de proyecto

4. ¿La atención de los bienes y servicios requeridos son atendidos en el plazo y tiempo solicitado?

- a) Si b) a veces.

DOCUMENTOS DE OBSERVACION- REPORTE SISTEMA SEACE-OSCE

Procesos de selección programados, total 03 procesos programados no convocados para el año 2018-no se da cumplimiento a lo planificación en el PAC.

Número de Convocatoria	Proceso	Valor Referencial
1ra	AS-1-2018-GRA/GRDE/DRA-A SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL INVERNADERO AEROPONICO PARA LA PRODUCCION DE TUBERCULOS PREBASICOS DE PAPA EN EL DISTRITO DE LUJA VIEJO, PROVINCIA DE LUJA, REGIO	SI/ 45000
1ra	AS-2-2018-GRA/GRDE/DRA-A SERVICIO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR NARANITOS EN EL DISTRITO DE CAJARURO PROVINCIA DE UTCUBAMBA	SI/ 80000
1ra	AS-3-2018-GRA/GRDE/DRA-A CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE MAQUINARIA PARA LA ELABORACION DE CACAO Y DERIVADOS PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD EN LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO ASOCIACION LUIS SOLIBARRIA URETA ÑUÑA TEMPLE DISTRITO BAGUA GRANDE PROVINCIA UTCU	SI/ 253712,5

El plan anual de contrataciones del estado se modificó 04 veces, donde se incluyeron 10 Procesos no programados que no fueron planificados y que fueron convocados, y ejecutados durante el año 2018

Hra.	Descripción	Tipo de Selección	Can. (Miles)	Valor Estimado (En Soles)	Mes Programado	Recursos	Fondo Financiamiento	Acciones
10	CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE MAQUINARIA PARA LA ELABORACION DE CACAO Y DERIVADOS PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD EN LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO ASOCIACION LUIS SOLIBARRIA URETA ÑUÑA TEMPLE DISTRITO BAGUA GRANDE PROVINCIA UTCUBAMBA	Adjudicación Simplificada	8	253.712,50	Setiembre	Recursos Ordinarios		
9	SERVICIO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR NARANITOS EN EL DISTRITO DE CAJARURO PROVINCIA DE UTCUBAMBA	Adjudicación Simplificada	1	80.000,00	Junio	Recursos Ordinarios		
8	SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL INVERNADERO AEROPONICO PARA LA PRODUCCION DE TUBERCULOS PREBASICOS DE PAPA EN EL DISTRITO DE LUJA VIEJO, PROVINCIA DE LUJA, REGION AMAZONAS	Adjudicación Simplificada	1	45.000,00	Marzo	Recursos Ordinarios		
7	ADQUISICION DE Camarones PVE de 2 a 3 sin UV MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE ANIALES HEREDEROS EN LA PROVINCIA DE CHACHASAY, LUJA Y BONGARA DE LA SERANTAMIENTO AMAZONAS	Adjudicación Simplificada	1	45.450,00	Abril	Recursos Ordinarios		
6	Adquisición de maquinaria tractor para la preparación de alimento concentrado para suyes MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE ANIALES HEREDEROS EN LA PROVINCIA DE CHACHASAY, LUJA Y BONGARA DE LA SERANTAMIENTO AMAZONAS	Adjudicación Simplificada	1	94.000,00	Abril	Recursos Ordinarios		
5	ADQUISICION DE juvenes imbricadas de Linea Paro y Andina (VARO cuaya hembras) MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE ANIALES HEREDEROS EN LA PROVINCIA DE CHACHASAY, LUJA Y BONGARA DE LA SERANTAMIENTO AMAZONAS	Adjudicación Simplificada	1	168.000,00	Abril	Recursos Ordinarios		
4	ADQUISICION DE Resacañeros Bovina Para El Proyecto: MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA PEQUEÑA GANADERIA BOVINA CON EMPUJE EN SANCHO ANUAL EN EL CORREDOR PRODUCTIVO (ALTO MAZA, HELDORANPA, REGION AMAZONAS)	Adjudicación Simplificada	1	36.000,00	Abril	Recursos Ordinarios		
3	ADQUISICION DE Raza Andina (vaca y 20 kg) Para El Proyecto: MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA PEQUEÑA GANADERIA BOVINA CON EMPUJE EN SANCHO ANUAL EN EL CORREDOR PRODUCTIVO (ALTO MAZA, HELDORANPA, REGION AMAZONAS)	Adjudicación Simplificada	1	40.100,00	Febrero	Recursos Ordinarios		
2	COMPRA DE MEDICAMENTO VETERINARIO PARA PROYECTO PEQUEÑA GANADERIA BOVINA	Adjudicación Simplificada	1	54.000,00	Febrero	Recursos Ordinarios		
1	CONFERIA POR ACONDICIONAMIENTO Y HABILITACION DE LOCAL A TODO COSTO PARA EL PROYECTO PEQUEÑA GANADERIA BOVINA	Adjudicación Simplificada	1	126.000,00	Febrero	Recursos Ordinarios		

Información estadística página del Séase de los procesos ejecutados en el año 2018

Fecha de la Entidad
 GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS - DIRECCION REGIONAL AMAZONAS
 DE SECAVOS: SIFRE, AMERICA, ORGANIZACION

Indicadores de Ejecución

Indicador	Valor
Indicador de Avance	52,0%
Indicador de Cumplimiento	52,0%

3 ENTIDADES VERIFICADAS DEL PAC

Identificación	Documento aprobatorio	Fecha aprobación	Monte total	Estado
4	NR05 219-2018	19/01/2018	228.171,00	Publicado
3	NR05 139-2018	17/04/2018	80.000,00	Publicado
2	NR05 260-2018	20/02/2018	45.000,00	Publicado

Procesos Programados por mes

Información del total de procesos de selección

Tipo de proceso de selección	Cantidad total	Valor estimado (En Soles)
Adjudicación Simplificada	10	871.042,50

Información de PA

Descripción	Genérico de gasto	Fuente de Financiamiento
1. RECURSOS ORDINARIOS	7.026.918,00	7.026.918,00
2. RECURSOS EXTRAORDINARIOS	100.000,00	100.000,00
3. RECURSOS DE INICIATIVA	4.339,00	4.339,00
4. RECURSOS DE TRANSFERENCIAS	4.339,00	4.339,00



CARGO
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
Gerencia Regional de Desarrollo Económico
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA



AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL



INFORME N° 432-2018-G.R.AMAZONAS/GRDE/DRA/ABAST

SEÑORITA : LIC. ELENA IRENE BAUTISTA REYES
 Director (e) de Administración de la DRA-A.

ASUNTO : INFORMA AL RESPECTO DE NO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

REFERENCIA : INFORME N° 91-2018- G.R.AMAZONAS/GRDE/DRA-A/PP

FECHA : Chachapoyas, 20 de Agosto del 2018.

Es grato dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo en atención al documento de la referencia donde se hace de conocimiento que a la fecha ya no se cuenta con disponibilidad presupuestal para lo que es adquisiciones y/o servicios, por lo que se sugiere notifique a las Agencias Agrarias y Oficinas de la sede de la Dirección Regional Agraria para que en adelante se tome medidas de austeridad en cuanto a requerimientos; así mismo informarle que todos los documentos que se adjuntan en este expediente INFORME N° 91-2018- G.R.AMAZONAS/GRDE/DRA-A/PP donde se solicita la certificación presupuestal son de **NECESIDAD URGENTE** para que las respectivas áreas y/o dependencias puedan continuar con su trabajo.

Es todo cuanto informo a Ud., para su conocimiento y fines.

Atentamente,


 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
 JEFE DE ABASTECIMIENTO
 D. PEDRO ALEXANDER ROJAS CRUZ
 JEFE DE ABASTECIMIENTO

DRA AMAZONAS
 DOC. N° 1424485
 EXP. N° 1095089

C.C.
 Archivo

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 Dirección Regional Agraria
 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

INFORME N° 9 17 AGO 2018 SEÑORITA ABRIDO AGUATO	2018-G.R. AMAZONAS-/GRDE/DRA-A/PP LIC ELENA IRENE BAUTISTA REYES Director(e) Oficina de Administración NO SE CUENTA CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS Dirección Regional Agraria OFICINA DE ADMINISTRACIÓN <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">17 AGO 2018</div> Para: 1619
--	---	---

Fecha: Chachapoyas, 17 de agosto del 2018

Por medio del presente es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarle cordialmente y comunicarle usted que de acuerdo a lo dispuesto por ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, ejecución presupuestal Art. 26 y 27 DEL TUO de la Ley.

- Que realizada los análisis y en cumplimiento de la norma se dispone que:
- No se aceptará bajo ninguna circunstancia pagos de adquisiciones, servicios que no tengan certificación y disponibilidad presupuestal.

Toda vez que se ha comprometido el 92.99% del Presupuesto asignado, por lo que se debe tener en cuenta y tomar las medidas respectivas en la priorización de pagos como servicios básicos y con respecto al pago de personal bajo la modalidad de locación de servicios de Setiembre a Diciembre **NO SE CUENTA CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**, así como también a los expedientes que se adjunta al presente informe.

Los saldos que se reflejan en los cuadros adjunto no pueden habilitar a otras específicas como son: servicios básicos, servicios de mantenimiento, acondicionamiento, reparaciones y consultorías, según la ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2018.

Es cuanto informo a usted para conocimiento para lo cual adjunto a la presente el documento de sustento.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
[Firma]
 C. CUBERCYE PINTALAGA GARCIA
 DIRECTOR

C.c.
 Archivo.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Fecha: **20 AGO 2018**

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 Dirección Regional Agraria
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
PROVIDO: 17 AGO 2018
 Fecha: _____
 Pase a: **ABASTECIMIENTO**
 Para: **SU ATENCION**

DRA - AMAZONAS
 1422861
 1082891

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA Jr. Ortiz Arrieta N° 1270- Chachapoyas - Amazonas
 Teléfonos 041-477613 / 041-479237

DIRECCIÓN REGIONAL
 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
24 JUL 2018
 RECIBIDO
 Hora: 05:13
 Firma: [Firma]

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 Gerencia Regional de Desarrollo Económico
 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA



INFORME N° 00023 -2018-GRA/GRDE/DRA-A/P.CACAOÑUNÑATEMPLE/C

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 Dirección Regional Agraria
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
24 JUL 2018
 ASUNTO
 RECIBIDO
 FECHA: 11.24.18
 Hora: [Firma]
 Firma: [Firma]

ING. NANCY SALDAÑA GALVEZ
 Directora de Producción Agropecuaria

SOBRE ANULACIÓN DE REQUERIMIENTOS

Chachapoyas, 24 de julio del 2018

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
24 JUL 2018
 RECIBIDO
 Hora: [Firma]
 Firma: [Firma]

Por medio del presente me dirijo a Usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, solicitarle la anulación de los requerimientos solicitados con los informes siguientes:

- INFORME N°00004-2018-GRA/GRDE/DRA-A/P.CACAOÑUNÑATEMPLE/C
- INFORME N°00005-2018-GRA/GRDE/DRA-A/P.CACAOÑUNÑATEMPLE/C
- INFORME N°00009-2018-GRA/GRDE/DRA-A/P.CACAOÑUNÑATEMPLE/C
- INFORME N°00010-2018-GRA/GRDE/DRA-A/P.CACAOÑUNÑATEMPLE/C
- INFORME N°00011-2018-GRA/GRDE/DRA-A/P.CACAOÑUNÑATEMPLE/C -

Agradeciendo por la atención que brinde a la presente, es propicia la ocasión para testimoniarle mis muestras de especial consideración y estima.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
 PROYECTO "CACAOÑUNÑATEMPLE"
 [Firma]
 ING. MILAGROS SODINI GRANDA SANTOS
 Coordinadora

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 Dirección Regional Agraria
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO: 24 JUL 2018
 Fecha: [Firma]
 Para: ABASTECIMIENTO
 Para: SU ATENCIÓN

Adjunto:
 Todo lo actuado de los 05 requerimientos

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
PROVEIDO 24 JUL 2018
 FASE: OPP / Aprobación
 FASE: De seguimiento y por

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 Para: Administración
 Para: tramite
25 JUL 2018

Doc. 1402950
 E-XP: 1073026

43

REGIONAL A
ABASTECIM



08 NOV 2018

DRA - AMAZONAS
DOC N° 01488941
EXP N° 01144953

PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA MEJORAR LA CALIDAD PRODUCTIVA DEL CACAO EN LA CUENCA DEL ALTO MARAÑON DISTRITOS DE BALSAS, COCABAMBA Y PISUQUIA EN LA REGION AMAZONAS"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N° 331 - 2018-G.R.AMAZONAS/GRDE/DRA-A/P.CACAO-ALTO MARAÑON/C.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
Dirección Regional Agraria
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
AL
08 NOV. 2018
DEL
09:30
ASUNTO

ING. NANCY SALDAÑA GALVEZ
Directora de Competitividad Agraria de la DRA-A.

ING. OLIVA CRUZ JOSE DEL CARMEN
Coordinador del Proyecto Cacao Alto Marañón.

SOLICITO ANULACIÓN DE REQUERIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
DIRECCIÓN DE PRODUCTOS AGRARIOS
07 NOV. 2018
RECIBIDO
15

REFERENCIA : INFORMEN° 269-2018-G.R.AMAZONAS/GRDE/DRAA/P.CACAO-ALTO MARAÑON/C.

FECHA : Chachapoyas, 07 de Noviembre del 2018

Por intermedio del presente me dirijo a Usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que el proyecto "Fortalecimiento De Capacidades Para Mejorar La Calidad Productiva Del Cacao En la Cuenca Del Alto Marañón Distritos De Balsas, Cocabamba Y Pisuquia En La Región Amazonas" hizo un requerimiento de una COCHADORA el día 11 de setiembre del presente año hago referencia al INFORME N°269 - 2018-G.R.AMAZONAS/GRDE/DRA-A/P.CACAO-ALTO MARAÑON/C. El cual no ha podido ser cumplido por motivos externos que corresponden al proveedor ya que este no cuenta con el producto solicitado en stock para la fecha de entrega pactada con el área usuaria en las especificaciones técnicas, por lo que mediante este informe solicito la anulación del requerimiento antes mencionado.

Es lo que informo y solicito a usted;

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
PROVEIDO 08 NOV. 2018
Fecha:
Para: Asst. Administrativo
Para: Director
Grisca

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
DRA - ALTO MARAÑÓN
ING. OLIVA CRUZ JOSE DEL CARMEN
COORDINADOR

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
Dirección Regional Agraria
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO 08 NOV 2018
Fecha:
Para: Abastecimiento
Para: Su atención

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
DIRECCIÓN DE PRODUCTOS AGRARIOS
PROVEIDO
Para: Administración
Para: Trámite
07-NOV-2018
Firma

www.regionamazonas.gob.pe
www.agroamazonas.gob.pe/seed
Ortiz Arrieta NP
Chachapoyas - An
Tel. 041 477613

345

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Dirección Regional Agraria Amazonas
"Alto del Chélope y la Reconciliación Nacional"

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 Dirección Regional Agraria
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
19 FEB. 2018
RECIBIDO
 Hora: 01:29 pm

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 Dirección Regional Agraria
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
20 FEB 2018
RECIBIDO
 Hora: 03:40 pm

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA PEQUEÑA GANADERÍA BOVINA CON ENFOQUE EN SANIDAD ANIMAL EN EL CORREDOR POMACOCCHAS - ALTO IMAZA - MOLINOPAMPA, REGIÓN AMAZONAS"

INFORME N° 120 - 2018-G.R.A/GRDE/DRA-A/PROMECSA/C.

PARA : Ing. NANCY SALDAÑA GALVEZ
 Directora de la Dirección de Competitividad Agraria - D.R.A - A.

DE : M.V. SONIA B. INGA CALAMPA
 Coordinadora del Proyecto Ganadería Bovinas.

ASUNTO: SOLICITO ANULACIÓN DE REQUERIMIENTOS

FECHA : Chachapoyas, 16 de febrero de 2018

Por intermedio del presente me dirijo a Usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo manifestarle que el Proyecto "Mejoramiento De La Competitividad De La Pequeña Ganadería Bovina Con Enfoque En Sanidad Animal En El Corredor Pomacochas - Alto Imaza - Molinopampa, Región Amazonas" - SNIP 189746, por motivos presupuestales, solicito la anulación de los siguientes informes de requerimientos:

TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
INFORME N° 118- 2018- G.R.A/GRDE/DRA-A/PROMECSA/C.	Solicito impresión de manual práctico para promotores en sanidad animal
INFORME N° 115- 2018- G.R.A/GRDE/DRA-A/PROMECSA/C.	Solicito impresión de manual práctico para promotores en mejoramiento genético
INFORME N° 084- 2018- G.R.A/GRDE/DRA-A/PROMECSA/C.	Adquisición de indumentarias y accesorios
INFORME N° 107- 2018- G.R.A/GRDE/DRA-A/PROMECSA/C.	Solicito servicio de análisis de suelo de parcelas demostrativas
INFORME N° 081- 2018- G.R.A/GRDE/DRA-A/PROMECSA/C.	Adquisición de lubricantes
INFORME N° 043- 2018- G.R.A/GRDE/DRA-A/PROMECSA/C.	Solicito servicio de confección de casacas, chalecos, paños, gorros y mochilas para
INFORME N° 031- 2018- G.R.A/GRDE/DRA-A/PROMECSA/C.	Solicitud de servicio de habilitación y acondicionamiento de local a todo costo
INFORME N° 015- 2018- G.R.A/GRDE/DRA-A/PROMECSA/C.	Adquisición de motocicleta lineal

Es lo que informo y solicito a Usted, para su conocimiento y fines.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 Dirección Regional Agraria
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
19 FEB 2018
 Hora: 10:50 am
 Para: Logística
 Por: S. Inga Calampa

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
 PROYECTO MEJORAMIENTO GANADERIA BOVINA
 M.V. SONIA B. INGA CALAMPA
 COORDINADORA

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
 DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD AGRARIA
PROVEIDO
 Para: ADMINISTRACION
 Para: TRAMITE
 Fecha: 19-02-18



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL BANANO ORGÁNICO EN LAS PROVINCIAS DE BAGUA, UTCUBAMBA Y BONGARA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"

INFORME Nº 278 - 2018-GRA/GRDE/DRA-A/PMCCPBO/C



NANCY SALDAÑA GÁLVEZ
Directora de Producción Agropecuaria - DRA-A.

ANULACIÓN DE INFORME N°205-2018-GRA/GRDE/DRA-A/PMCCPBO/C

Chachapoyas, 29 de noviembre del 2018.

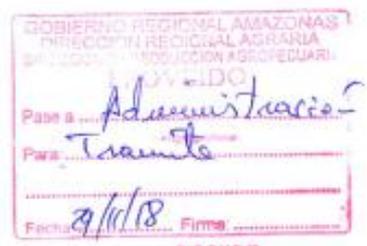
Por intermedio del presente me dirijo a Usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo manifestarle, que con fecha 09 de octubre, mediante el informe en mención, se solicitó la reparación y mantenimiento del vehículo motorizado con placa 7152-OM.

Se solicita la anulación del informe, con el fin de requerir un nuevo informe detallando los servicios a realizar.

Agradeciendo por la atención que brinde a la presente, es propicia la ocasión para testimoniarle mis muestras de especial consideración y estima.

Atentamente

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
PROYECTO "BANANO ORGÁNICO"
[Signature]
ING. AUVER ROJAS SOPLIN
COORDINADOR



SISGEDO
PROYECTO BANANO ORGÁNICO
DOC. 4509867
EXP. 1161479

En los términos de referencia para la contratación de coordinador y asistente administrativo del proyecto, no solicitan tener conocimiento en contrataciones del estado

TDR: Contrato servicios de Profesional en Ciencias Agrarias.
2018

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

I. DENOMINACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 01 Coordinador, 01 Supervisor, 01 Especialista, 01 Asistente Administrativo y 03 Agente de Extensión, 01 Secretaria, para el Proyecto SNIP N° 50768 "Fortalecimiento de Capacidades para mejorar la Calidad Productiva del Cacao en la Cuenca del Alto Marañón Distritos de Balsas, Cocabamba y Pisuquia en la Región Amazonas".

II. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar a la Dirección Regional Agraria de Amazonas de un Supervisor para trabajo en oficina y campo del Proyecto SNIP N° 50768 "Fortalecimiento de Capacidades para mejorar la Calidad Productiva del Cacao en la Cuenca del Alto Marañón Distritos de Balsas, Cocabamba y Pisuquia en la Región Amazonas".

III. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional Amazonas, a través de la Dirección Regional Agraria, ha puesto en ejecución el Proyecto SNIP N° 50768 "Fortalecimiento de Capacidades para mejorar la Calidad Productiva del Cacao en la Cuenca del Alto Marañón Distritos de Balsas, Cocabamba y Pisuquia en la Región Amazonas", con una inversión según expediente técnico de S/.1'988,032.00; la misma que viene ejecutándose desde el mes de Noviembre del año 2012 en los 03 distritos de la zona de intervención del mismo.

IV. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ITEM I: COORDINADOR

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar los Servicios de un Profesional en Ciencias Agrarias, para ejercer el cargo de **COORDINADOR** del Proyecto SNIP N°. 50768

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

- Título Profesional de Ingeniero Agrónomo y/o afines, colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional general en empresas públicas y privadas mayor a 3 años.
- Experiencia como Coordinador o Jefe en proyectos mínimo 01 años.
- Experiencia de trabajo en temas de asistencia técnica y extensión agraria con organizaciones de productores.
- Experiencia mínimo 03 años en el manejo de cultivo de cacao y/o afines.
- Capacitación en productividad y mejoramiento de la calidad del cacao.
- Capacitación en Fortalecimiento de Capacidades en Gestión y Organización de productores agrarios.
- Capacitación en Cadenas de Valor de cacao.
- Conocimiento de sistemas operativos (Word, Excel, Power Point)
- Contar con Licencia de conducir vehículo menor-vigente.
- Habilidad de comunicación y capacidad de trabajo en equipo.
- Estar inscrito en Registro Nacional de Proveedores de servicios para el estado (RNP).
- No tener antecedentes administrativos, penales ni judiciales.
- Disponibilidad inmediata a tiempo completo.



3. PRESTACIONES QUE BRINDARÁ

El profesional deberá:

- Ejecutar el avance físico y financiero del proyecto
- Permanencia en gabinete 15 días y en campo 15 días dentro de cada mes, a fin de monitorear las actividades que se ejecutan dentro del ámbito del proyecto y en gabinete para coordinaciones administrativas.
- Elaborar y presentar el requerimiento mensual de los bienes o servicios necesarios para el mes siguiente.
- Realizar la planificación de actividades con el equipo técnico y establecer estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la ejecución del proyecto.
- Coordinar conjuntamente con el especialista y orientar a los agentes de extensión del proyecto para el cumplimiento de las metas programadas.
- Realizar las gestiones administrativas del presupuesto establecido en el presupuesto analítico anual acorde con el Expediente Técnico.
- Asesorar y apoyar al Asistente Administrativo, en la elaboración y presentación de los requerimientos de bienes y servicios establecidos en el proyecto.
- Consolidar la información técnica y financiera del proyecto en forma mensual y cuando lo requiera la entidad ejecutora.
- Verificar el uso adecuado de los bienes patrimoniales y velar para su cumplimiento.
- Implementar las recomendaciones de las supervisiones técnicas.
- Realizar la preliquidación física, financiera del año Fiscal a su cargo.

4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD/PROYECTO

La entidad a través del proyecto SNIP N°50768, proporcionará 01 vehículo menor (motocicleta) así como combustible y lubricante, para el desplazamiento del coordinador hacia las zonas de intervención del proyecto.

Así mismo la Entidad apoyará parcialmente con una camioneta.

5. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

• LUGAR

La prestación del servicio se realizará en la Sede de la Dirección Regional Agraria y en los Distritos de Balsas, Cocabamba y Pisuquia, donde se desarrolla el Proyecto.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad por los servicios prestados será otorgada por la Dirección de Competitividad Agraria de la Dirección Agraria Amazonas.

Los pagos por el servicio se realizarán mensualmente, previa presentación del informe por los servicios prestados y la aprobación de la pre liquidación del mes anterior al del pago.

El último pago del servicio se realizará previa aprobación de la liquidación final técnica y financiera del proyecto.

7. PERIODO

El plazo de ejecución del servicio será de 02 meses, contados a partir del 01 de abril hasta el 31 de mayo del 2018

8. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del servicio según expediente técnico es:





ITEM IV: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar los Servicios de un Profesional en Ciencias Administrativas, para ejercer el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** del Proyecto SNIP N°50768.

2. REQUERIMIENTOS TECNICOS.

- Título Profesional Universitario y/o Técnico en Administración, Contabilidad o carreras afines.
- Experiencia general de 02 años.
- Experiencia en ejecución de proyectos productivos, mínimo 01 año.
- Capacitación en Gestión Pública y/o Normativa para el diseño, formulación y gestión de proyectos de inversión pública.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Gestión Documentaria (SIGEDO) y otros institucionales.
- Conocimiento y manejo de sistemas operativos Windows y Office.
- Habilidad de comunicación y capacidad de trabajo en equipo.
- Estar inscrito en Registro Nacional de Proveedores de servicios para el estado (RNP).
- No tener antecedentes administrativos, penales ni judiciales.
- Disponibilidad inmediata a tiempo completo.

3. PRESTACIONES QUE BRINDARÁ

El profesional deberá:

- Apoyar al coordinador del proyecto en la gestión administrativa y financiera del proyecto.
- Realizar actividades en la ejecución de requerimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Hacer buen uso de los recursos económicos.
- Atender a tiempo los requerimientos del personal técnico, coordinador y supervisor.
- Promover y agilizar la eficiente atención a los compromisos con los proveedores.
- Proveer las acciones necesarias con la finalidad de ejecutar el monto mensual programado.
- Elaborar órdenes de compra, ordenes de servicio y peticiones.
- Mantener actualizado el inventario de bienes adquiridos con recursos del proyecto.
- Ordenar y sistematizar toda la información administrativa correspondiente al proyecto.
- Elaborar e informar mensualmente los avances financieros, pre liquidaciones y programación de gastos.
- Apoyar al coordinador en la liquidación financiera anual y final del proyecto.
- Participar en la ejecución de los eventos de capacitación.
- Elaborar la preliquidación Financiera mensual y anual del año fiscal a su cargo

4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD/PROYECTO

La entidad a través del proyecto SNIP N°50768, proporcionará el ambiente y materiales necesarios para la ejecución de sus funciones, los cuales les serán asignados mediante actas de entrega y recepción.

5. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR

El servicio deberá ser brindado en la sede de la Dirección Regional Agraria Amazonas, en la ciudad de Chachapoyas.

6. PERIODO

El plazo de ejecución del servicio será de 02 meses, contados a partir del 01 de Abril hasta el 31 de mayo del 2018

7. Conformidad del servicio.

La conformidad por los servicios prestados será otorgada por el Coordinador del proyecto, Supervisor del proyecto y la Dirección de Competitividad Agraria de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Los pagos por el servicio se realizarán mensualmente, previa presentación del informe por los servicios prestados y la aprobación del pre liquidación del mes anterior al del pago.

El último pago del servicio se realizara previa aprobación de la liquidación final técnica y financiera del proyecto.

8. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del servicio según expediente técnico es:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO SIN IGV
IV	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01	3,600.00

9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios de la DRAA

