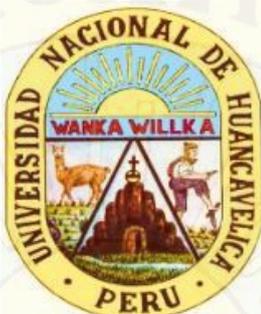


UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

(Creada por Ley N° 25265)



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TESIS

**COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO
MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES HUANCAMELICA - PERIODO 2015**

Línea de investigación:

Sector gubernamental

Para optar el título profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

Presentado por:

Bach. Lidia MAYHUA SEDANO

Bach. Hilda Yudith RAMOS ENRIQUEZ

Huancavelica – Perú

2017

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA (TESIS)

EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE PATURPAMPA; AUDITORIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE Setiembre DEL AÑO 2017, A HORAS 10:00 am, SE REUNIERON, EL JURADO CALIFICADOR, CONFORMADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE: Mg. Magno Francisco Flores Palomino

SECRETARIO: Mg. Luis Angel Guerra Menéndez

VOCAL: CPCC Rusbel Freddy Ramos Sarrano

RATIFICADOS LOS MIEMBROS DE JURADO CON RESOLUCIÓN N° 0.494-2017-FCE-R-UNH; DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA TITULADO: "COMPRAS DE UTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCION DE LAS AREAS USUARIAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCAYUECA - PERIODO 2015"

CUYO AUTOR ES (EL) (LOS) GRADUADO (S):

BACHILLER (S): LIDIA MAYHUA SEDANO

HILDA YUDITH RAMOS ENRIQUEZ

A FIN DE PROCEDER CON LA SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA TITULADO ANTES CITADO.

FINALIZADO LA SUSTENTACIÓN Y EVALUACIÓN; SE INVITA AL PÚBLICO PRESENTE Y AL SUSTENTANTE ABANDONAR EL RECINTO; Y LUEGO DE UNA AMPLIACIÓN DELIBERACION POR PARTE DEL JURADO, SE LLEGÓ AL SIGUIENTE RESULTADO:

BACHILLER: LIDIA MAYHUA SEDANO

PRESIDENTE: APROBADO

SECRETARIO: APROBADO

VOCAL: APROBADO

RESULTADO FINAL: APROBADO POR UNANIMIDAD

BACHILLER: HILDA YUDITH RAMOS ENRIQUEZ

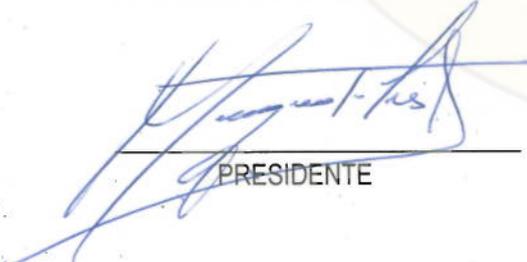
PRESIDENTE: APROBADO

SECRETARIO: APROBADO

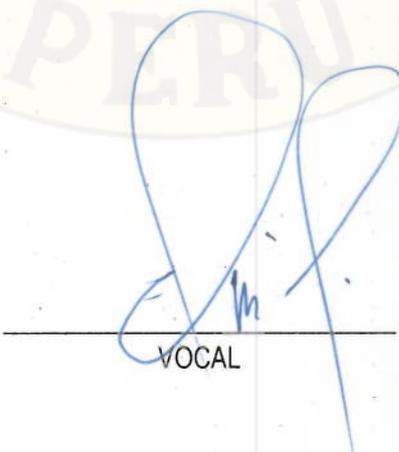
VOCAL: APROBADO

RESULTADO FINAL: APROBADO POR UNANIMIDAD

EN CONFORMIDAD A LO ACTUADO FIRMAMOS AL PIE.


PRESIDENTE


SECRETARIO


VOCAL


LIDIA MAYHUA SEDANO
47095624


Hilda Judith Ramos Enriquez
DNI: 46181957



ACTA DE SUSTENTACION DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA (TESIS) "COMPRAS DE UTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCION DE LAS AREAS USUARIAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCABELICA - PERIODO 2015" de los bachilleros LIDIA MAYHUA SEDANO y HILDA YUDITH RAMOS ENRIQUEZ

En la Ciudad Universitaria de Páturpampa, Auditorio de Ciencias Empresariales, a las 10:00 a.m. del día Jueves 14 de Setiembre del 2017, se reunieron los miembros del Jurado Calificador en cumplimiento a la Resolución N° 0494-2017-FCE-R-UHH de fecha 28 de Junio del 2017 siendo esto conformado de la siguiente manera:

- Mg. Magno Francisco Flores Polomino - Presidente
- Dra. Kenia Aguirre Vilchez - Secretario
- CPCC. Rusbel Freddy Ramos Soriano - Vocal
- Lic. Luis Angel Guerra Menendez - Suplente

Se deja constancia que por ausencia justificada de la Dra. Kenia Aguirre Vilchez, asume como miembro jurado Secretario al Mg. Luis Angel Guerra Menendez en su calidad de Suplente, así mismo en cumplimiento a la Resolución N° 0008-2017-FCE-R-UHH del 07 de Setiembre de 2017, en su Artículo 1° programa la fecha y hora para la sustentación de la tesis titulada "COMPRAS DE UTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCION DE LAS AREAS USUARIAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCABELICA - PERIODO 2015" presentado por los bachilleros Lidia Mayhua Sedano y Hilda Yudith Ramos Enriquez, para el día jueves 14 de Setiembre del 2017, a las 10:00 a.m. en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales, Previa instalación y recomendaciones bajo dirección del Presidente del Jurado, se inicio la sustentación de la tesis mencionada en cumplimiento al reglamento.



1) de Grados y Títulos

Finalizada la sustentación y evaluación se invita al público presente y a los sustentantes abandonar la sala. Luego de una amplia deliberación por parte del jurado se llegó al siguiente resultado:

- Bachiller Lidia Mayhua Sedano

Presidente: APROBADO

Secretario: APROBADO

Vocal: APROBADO

- Bachiller Hilda Yuditá Ramos Enriquez

Presidente: APROBADO

Secretario: APROBADO

Vocal: APROBADO

Siendo el Resultado Final: APROBADAS POR UNANIMIDAD para ambas bachilleras. Siendo las 12:30 p.m. del mismo día, se da por concluido el acto de sustentación en señal de conformidad firman a c pie:

Presidente

SECRETARIO

Vocal

LIDIA MAYHUA SEDANO

47098024



Hilda Yuditá Ramos Enriquez

DNI: 46181957



Esta tesis:

**“COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN
DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES HUANCAMELICA - PERIODO 2015”**

Ha sido aprobada por:



Mg. Magno Francisco FLORES PALOMINO
Presidente



Lic. Luis Ángel GUERRA MENÉNDEZ
Secretario



CPC. Rúsbel Freddy RAMOS SERRANO
Vocal

Esta tesis:

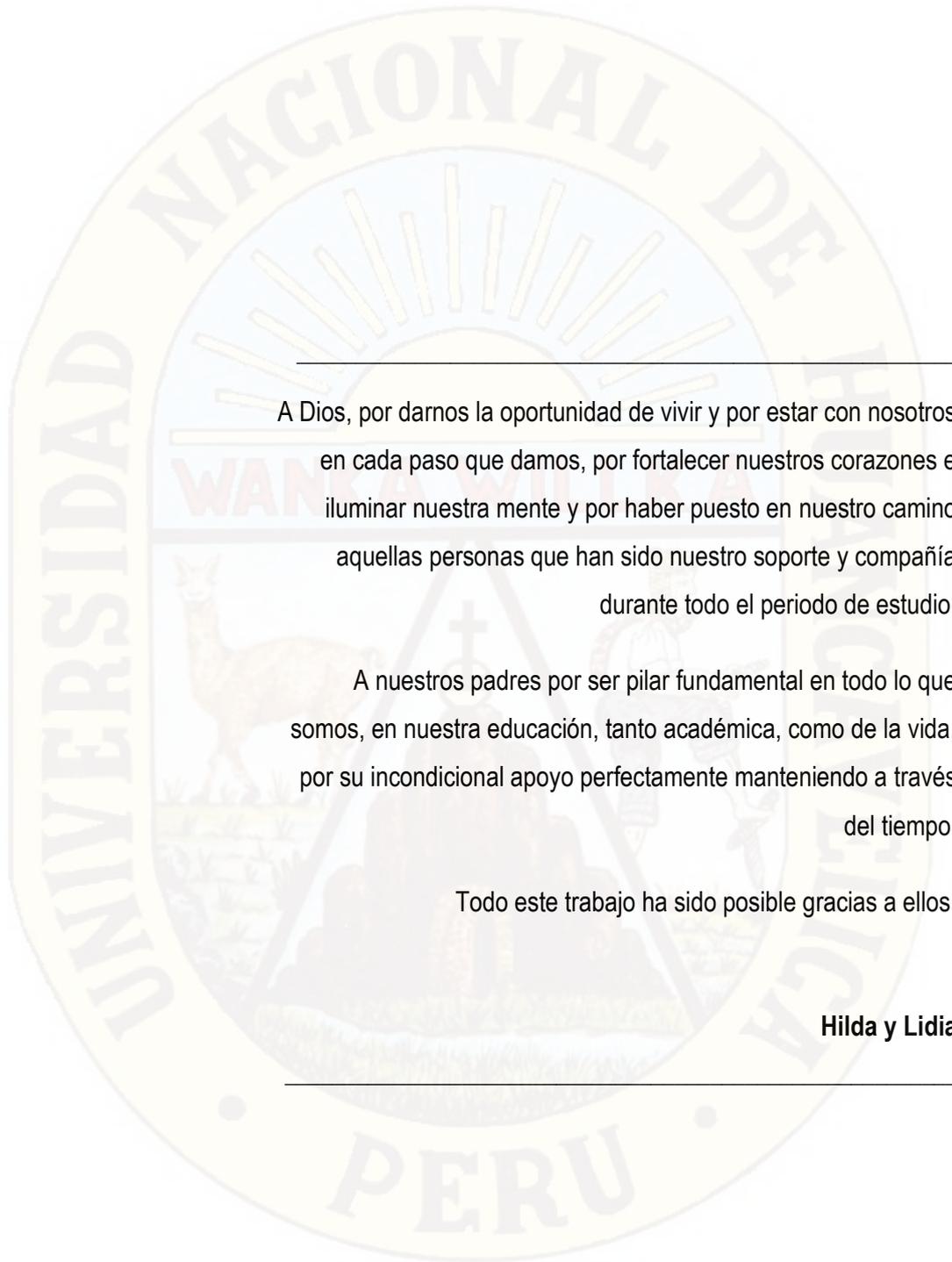
**“COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN
DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES HUANCAMELICA - PERIODO 2015”**

Ha sido aprobada por:



Mg. Emiliano REYMUNDO SOTO
Asesor





A Dios, por darnos la oportunidad de vivir y por estar con nosotros en cada paso que damos, por fortalecer nuestros corazones e iluminar nuestra mente y por haber puesto en nuestro camino aquellas personas que han sido nuestro soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A nuestros padres por ser pilar fundamental en todo lo que somos, en nuestra educación, tanto académica, como de la vida, por su incondicional apoyo perfectamente manteniendo a través del tiempo.

Todo este trabajo ha sido posible gracias a ellos.

Hilda y Lidia

ÍNDICE

HOJA DE JURADOS.....	ii
HOJA DE ASESOR.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
ÍNDICE.....	v
RESUMEN	vii
INTRODUCCIÓN	x

CAPÍTULO I

PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	12
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	18
1.3. OBJETIVOS.....	19
1.4. JUSTIFICACIÓN.....	20

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES.....	22
2.2. BASES TEÓRICAS	24
2.3. HIPÓTESIS.....	33
2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	34
2.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.....	36
2.6. DEFINICIÓN OPERATIVA DE LAS VARIABLES E INDICADORES.....	37

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO	38
3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	38
3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	38

3.4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	39
3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	41
3.6. POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO.....	42
3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	47
3.8. PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	51
3.9. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.....	51

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	53
4.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	78
CONCLUSIONES.....	81
SUGERENCIAS.....	83
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	84
ANEXOS.....	87

RESUMEN

El objetivo general del presente estudio es determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015. Los objetivos específicos son: Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica, en términos de eficacia (descripción, cantidad y calidad); Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica, en términos de eficiencia (precio y duración del proceso); y Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica, en términos de oportunidad.

La hipótesis general fue: Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015.

En cuanto a la metodología, la investigación es de tipo aplicada, el nivel de investigación es el correlacional, el diseño utilizado es el diseño no experimental de tipo descriptivo correlacional, como método general se ha utilizado el método científico y como métodos específicos se han utilizado el método descriptivo, estadístico, analítico sintético, inductivo, deductivo, la observación; asimismo la población fue conformada por los 115 servidores de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015, de los cuales se trabajó con una muestra de 89 servidores.

Para la contrastación de la hipótesis de investigación se ha utilizado el modelo de distribución paramétrico "r" de Pearson con un margen de error de tipo I de 5%. La

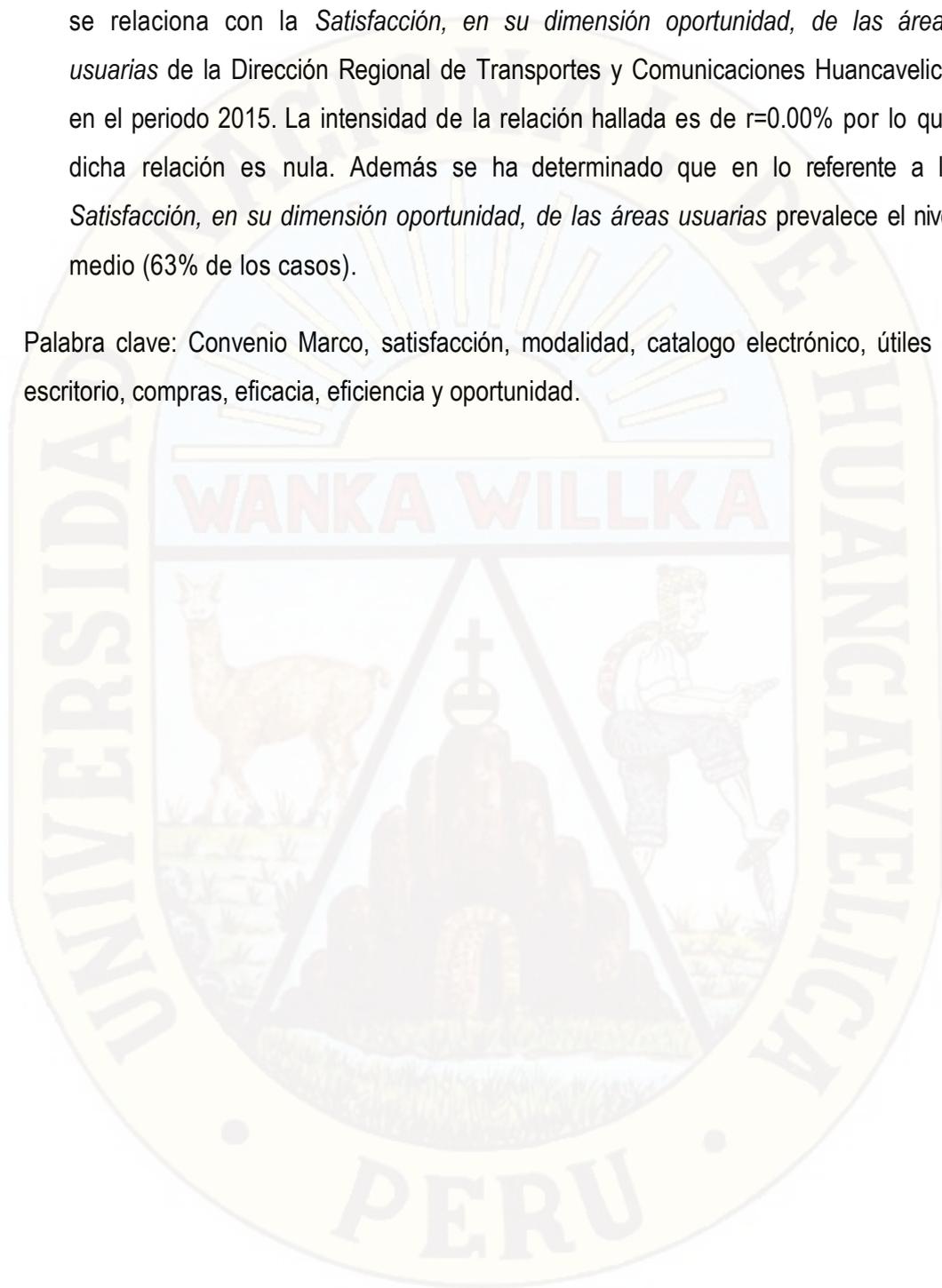
evidencia obtenida por las mediciones a través del instrumento de medición dio evidencia a favor de la hipótesis de investigación.

Las conclusiones a las que se ha arribado son las siguientes:

- Se ha evidenciado que las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* se relaciona de forma positiva débil con la *Satisfacción de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. La intensidad de la relación hallada es de $r=20.5\%$ por lo que dicha relación es positiva débil. Asimismo se ha determinado que el mayor porcentaje de compras que se realizaron fueron para las unidades orgánicas siguientes: Logística y Patrimonio con un 27.71% (S/ 12,309.17) de las compras totales, seguida de Dirección de caminos con una compra de 15% (S/ 6,692.39) seguida de la Oficina de Desarrollo Humano con una compra del 7.92% (S/ 3,517.22) y en la variable *Satisfacción de las áreas usuarias* prevalece el nivel medio (96% de los casos).
- Se ha determinado que las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* se relaciona de forma positiva débil con la *Satisfacción, en su dimensión eficacia, de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. La intensidad de la relación hallada es de $r=24.57\%$ por lo que dicha relación es positiva débil. Además se ha determinado que en lo referente a la *Satisfacción, en su dimensión eficacia, de las áreas usuarias* prevalece el nivel medio (81% de los casos).
- Se ha determinado que las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* no se relaciona con la *Satisfacción, en su dimensión eficiencia, de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. La intensidad de la relación hallada es de $r=0.16\%$ y con la prueba de hipótesis la relación resulta nula. Además se ha determinado que en lo referente a la *Satisfacción, en su dimensión eficiencia, de las áreas usuarias* prevalece el nivel medio (51% de los casos).
- Se ha determinado que las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* no

se relaciona con la *Satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. La intensidad de la relación hallada es de $r=0.00\%$ por lo que dicha relación es nula. Además se ha determinado que en lo referente a la *Satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias* prevalece el nivel medio (63% de los casos).

Palabra clave: Convenio Marco, satisfacción, modalidad, catálogo electrónico, útiles de escritorio, compras, eficacia, eficiencia y oportunidad.



SUMMARY

The general objective of this study is to determine the relationship between the purchases of office supplies by the modality of framework agreement and the satisfaction of the user areas of the Huancavelica Regional Transport and Communications Office - Period 2015. The specific objectives are: Determine the relationship between the purchases of office supplies by the modality of framework agreement and the satisfaction of the user areas of the Huancavelica Regional Department of Transportation and Communications, in terms of efficiency (description, quantity and quality); Determine the relationship between the purchases of desk supplies by the framework agreement modality and the satisfaction of the user areas of the Huancavelica Regional Department of Transportation and Communications, in terms of efficiency (price and duration of the process); and Determine the relationship between the purchases of desk supplies by the framework agreement modality and the satisfaction of the user areas of the Huancavelica Regional Department of Transportation and Communications, in terms of opportunity.

The general hypothesis was: There is a positive relationship between the purchases of desk supplies by the framework agreement modality and the satisfaction of the user areas of the Huancavelica Regional Transportation and Communications Directorate - Period 2015.

Regarding the methodology, the research is of applied type, the level of research is correlational, the design used is the non-experimental design of correlational descriptive type, as a general method the scientific method has been used and as specific methods have been used the descriptive, statistical, analytical synthetic, inductive, deductive, observation method; The population was also made up of the 115 servers of the user areas of the Huancavelica Regional Transportation and Communications Directorate - Period 2015, of which a sample of 89 servers was used.

For the testing of the research hypothesis, Pearson's parametric distribution model "r" with a type I error margin of 5% was used. The evidence obtained by the measurements through the measurement instrument gave evidence in favor of the research hypothesis.

The conclusions reached are the following:

□ It has been evidenced that the Purchases of desk supplies by framework agreement is related in a weak positive way to the Satisfaction of the user areas of the Huancavelica Regional Transport and Communications Directorate in the 2015 period. The intensity of the relationship found is of $r = 20.5\%$ reason why this relation is positive weak. It has also been determined that the highest percentage of purchases made were for the following organic units: Logistics and Equity with 27.71% (S / 12,309.17) of total purchases, followed by Road Management with a purchase of 15% (S / 6,692.39) followed by the Office of Human Development with a purchase of 7.92% (S / 3,517.22) and in the variable Satisfaction of the user areas, the average level prevails (96% of cases).

□ It has been determined that the Purchases of desk supplies by framework agreement is positively related to Satisfaction, in its efficiency dimension, of the user areas of the Huancavelica Regional Transportation and Communications Directorate in the 2015 period. The intensity of the the ratio found is $r = 24.57\%$, so this relationship is positive weak. It has also been determined that in terms of Satisfaction, in its effectiveness dimension, the average level prevails in the user areas (81% of cases).

□ It has been determined that the Purchases of desk supplies by framework agreement is not related to Satisfaction, in the efficiency dimension, of the user areas of the Huancavelica Regional Transportation and Communications Directorate in the 2015 period. The intensity of the relationship found is $r = 0.16\%$ and with the hypothesis test the relation is null. In addition, it has been determined that with regard to Satisfaction, in its efficiency dimension, the average level prevails in the user areas (51% of the cases).

□ It has been determined that Purchases of office supplies by framework agreement is not related to Satisfaction, in its opportunity dimension, of the user areas of the Huancavelica Regional Transportation and Communications Directorate in the 2015 period. The intensity of the relationship found is $r = 0.00\%$, so this relationship is null. It has also been determined that in terms of Satisfaction, in its opportunity dimension, the average level prevails in the user areas (63% of the cases).

Keyword: Framework Agreement, satisfaction, modality, electronic catalog, desk supplies, purchases, efficiency, efficiency and opportunity.

INTRODUCCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE, SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO CALIFICADOR:

El presente trabajo de investigación titulado **“COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCVELICA - PERIODO 2015”** con el cual aspiramos obtener el título profesional de Contador Público. Las razones a fin de emprender nuestro estudio es contrastar en la realidad si las compras por la modalidad de convenio marco, viene brindando las ventajas conforme a su espíritu de creación, tales como reducción de costos vinculados con la realización de procesos de selección; acceso a una gran variedad de bienes y servicios; acceso a una gran variedad de precios y condiciones comerciales competitivas; formalización contractual en un (01) día, que garantiza la satisfacción real de necesidades. Nuestro interés es saber si las compras por la modalidad de convenio marco se relacionan con la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de transportes y Comunicaciones Huancavelica.

El problema planteado es: ¿Qué relación existe entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015?

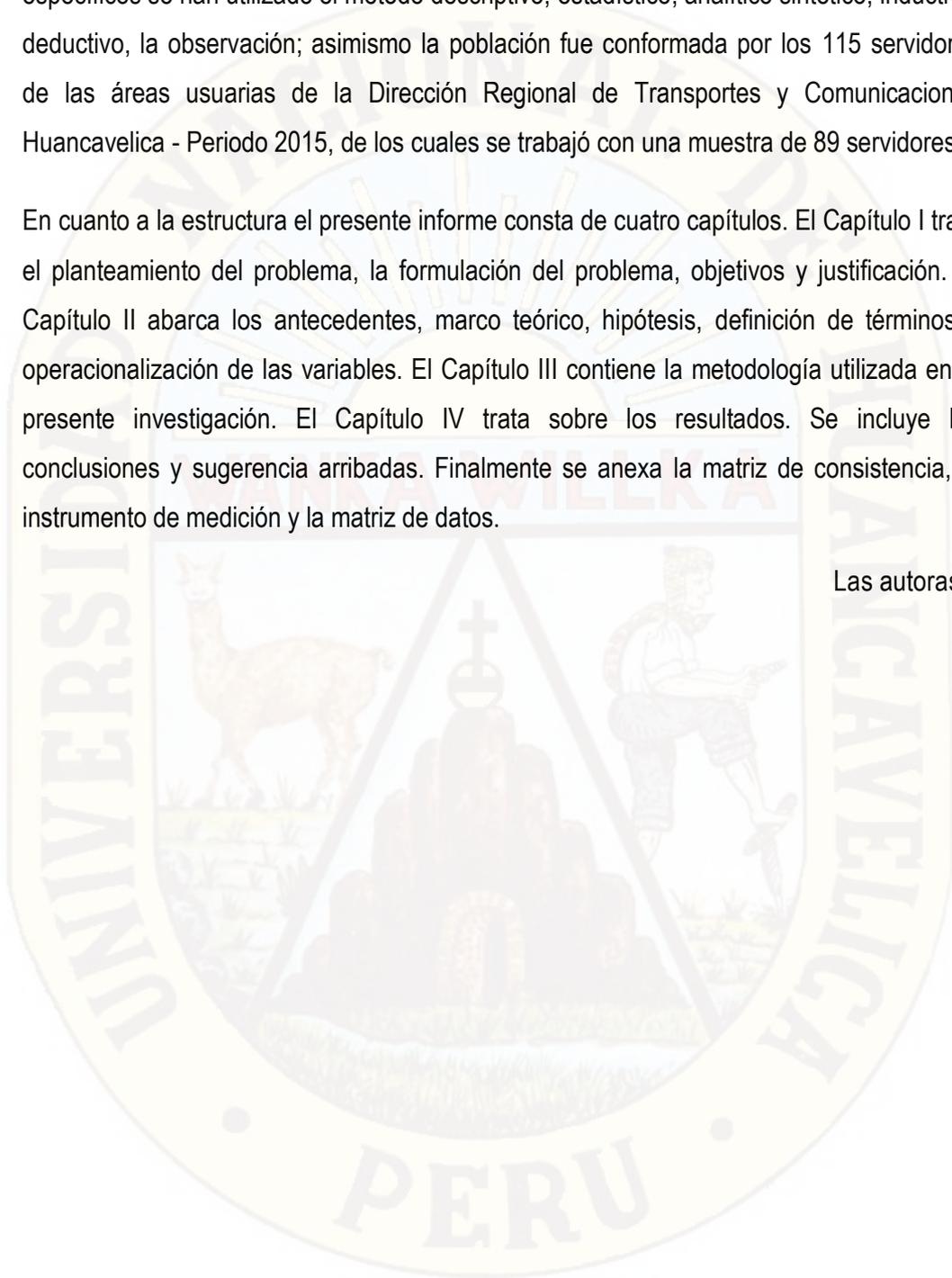
El objetivo general es Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015.

En cuanto a la metodología, la investigación es de tipo aplicada, el nivel de investigación es el correlacional, el diseño utilizado es el diseño no experimental de tipo descriptivo correlacional, como método general se ha utilizado el método científico y como métodos

específicos se han utilizado el método descriptivo, estadístico, analítico sintético, inductivo, deductivo, la observación; asimismo la población fue conformada por los 115 servidores de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015, de los cuales se trabajó con una muestra de 89 servidores.

En cuanto a la estructura el presente informe consta de cuatro capítulos. El Capítulo I trata el planteamiento del problema, la formulación del problema, objetivos y justificación. El Capítulo II abarca los antecedentes, marco teórico, hipótesis, definición de términos y operacionalización de las variables. El Capítulo III contiene la metodología utilizada en la presente investigación. El Capítulo IV trata sobre los resultados. Se incluye las conclusiones y sugerencia arribadas. Finalmente se anexa la matriz de consistencia, el instrumento de medición y la matriz de datos.

Las autoras.



CAPÍTULO I

PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Convenio Marco es la modalidad mediante el cual se selecciona a aquellos proveedores con los que las entidades deberán contratar los bienes y servicios que requieran y que son ofertados a través del Catálogo Electrónico de Convenios Marco (D.S. N° 184-2008-EF: Artículo 97°)¹

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en su portal web indica que el Convenio Marco ofrece a las entidades públicas los beneficios: Reducción de costos vinculados con la realización de procesos de selección; acceso a una gran variedad de bienes y servicios; acceso a una gran variedad de precios y condiciones comerciales competitivas; formalización contractual en un (01) día, que garantiza la satisfacción real de necesidades; y el acceso a una herramienta gratuita para la gestión de contrataciones (<http://portal.osce.gob.pe/osce/content/convenio-marco>).

De manera específica los beneficios del Convenio Marco para los funcionarios públicos son: costos administrativos, ahorro en tiempo del proceso, el fomento de la competencia, discrecionalidad al comprador público para que elija al proveedor del bien que requiere sopesando sus necesidades de calidad, precio y oportunidad en la compra, además, busca trasladar el costo de almacenaje al proveedor, ya que puede comprar varias veces sin incurrir en fraccionamiento (Medina y Mezarina, 2013: 13).

¹ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado

Sin embargo existen deficiencias o problemas sobre su efectividad de esta modalidad de contratación pública, más aun considerando que el propósito de OSCE es mejorar el Sistema de Contrataciones Públicas para alcanzar mayores niveles de transparencia, eficiencia y confiabilidad a través de la implementación de nuevas tecnologías de información y modalidades de contratación. El componente oportunidad y efectividad en el aprovisionamiento de bienes y servicios a las entidades públicas, tiene como objetivo implementar la modalidad de contratación de Convenio Marco como medio de abastecimiento oportuno para las entidades públicas.

La problemática referente al Convenio Marco, al año 2011, conforme al Tercer informe de evaluación al OSCE encargada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), no se ha logrado una mayor implementación de esta modalidad de contratación, siendo una característica de ser un medio de abastecimiento oportuno para las entidades públicas, es desaprovechada su aplicación. Según la **Tabla 1.1**, sólo el 77.49% de las personas pertenecientes a los Órganos Encargados de las Contrataciones (OEC) conocen las directivas relacionadas a esta modalidad; asimismo el 20.70% indican que el Convenio Marco ha tenido un impacto negativo en su entidad, el 48.64% manifiestan que no han tenido impacto alguno, y sólo el 31.08% manifiestan que han tenido un impacto positivo en su entidad. Asimismo, esta evaluación reporta que las instituciones pueden realizar contrataciones bajo convenio marco útiles de oficina en un 36.19%, artículos de limpieza 20%, pasajes aéreos 9.63%, artículos de ferretería 15.60% y suministros de impresoras en un 18.75% (MEF, 2011).

Tabla 1.1 Evaluación cualitativa de los Órganos encargados de contratación de entidades públicas: Oportunidad y efectividad en el aprovisionamiento de bienes y servicios.

ASPECTOS	NIVEL DE EVALUACIÓN				
	1	2	3	4	5
CONVENIO MARCO					
Conoce las directivas elaboradas por OSCE respecto a las acciones de convenio marco?	Si	No			
	77.49%	22.50%			
En su entidad que impactos ha tenido el convenio marco?	Plazos	Precios	Simplicidad del proceso	Número de postores	Transparencia
Negativo	20.70%				
Sin Impacto	48.64%				
Positivo	31.08%				
Sobre qué tipo de bienes y servicios, su institución podría realizar contrataciones bajo convenio marco?	Útiles de oficina	Artículos de limpieza	Pasajes aéreos	Artículos de ferretería	Suministro de impresoras
	36.19%	20%	9.63%	15.60%	18.75%
Qué aspectos deberían tomarse en cuenta?	Contratar empresas locales	Mayor capacitación especializada	Los costos de los bienes deben incluir servicios conexos (transporte)	Otros	
	13.30%	29.60%	30.00%	27.00%	
En el último año, ha recibido capacitación sobre la aplicación de Convenio Marco? De qué tipo?	Seminarios y capacitaciones del OSCE	Auto capacitación con las guías del OSCE	Capacitación interna de la Entidad	Capacitación a través de terceros	No me capacite en Convenio Marco
	27.63%	37.68%	6%	11%	17.50%

Fuente: MEF - Tercer informe de evaluación a OSCE (2011)

Por otro lado esta misma evaluación, **Tabla 1.2**, con relación a los proveedores reporta que el 69.8% de los proveedores no conocen los procedimientos para participar bajo esta modalidad de proceso (convenio marco), aunque un 83.87% conoce las guías y manuales elaboradas por OSCE; además, sobre la forma cómo afectaría la aplicación de la modalidad Convenio Marco en las empresas, sólo un 17.84% manifiesta que se tendría una mayor competencia, un

17.80% consideran que se tendría un mayor cumplimiento en los plazos y un 14.36% indica que habría mayor transparencia (MEF, 2011).

Tabla 1.2 Evaluación cualitativa de los proveedores: Oportunidad y efectividad en el aprovisionamiento de bienes y servicios.

ASPECTOS	NIVEL DE EVALUACIÓN				
	1	2	3	4	5
CONVENIO MARCO					
Conoce los procedimientos para participar en convenio marco?	Sí	No			
	30.2%	69.8%			
Conoce las guías y manuales elaboradas por OSCE respecto a las acciones de convenio marco?	Sí	No			
	83.87%	16.12%			
Qué impactos tiene el convenio marco en su empresa?	Plazos	Precios	Simplicidad del proceso	Número de postores	Transparencia
Negativo	64.30%			64.35%	68%
Sin Impacto	17.80%			17.81%	17.50%
Positivo	17.80%			17.84%	14.36%

Fuente: MEF - Tercer informe de evaluación a OSCE (2011)

Otra evidencia de la problemática de la modalidad del convenio marco, se aprecia en la Tesis de la Facultad de Gestión y Alta Dirección de la PUCP **“Compras electrónicas: el convenio marco de útiles de escritorio como herramienta para el funcionario público en el periodo 2010-2012”**, concluye que sobre la variable eficiencia, la cual está definida por el precio y costo y duración del proceso las percepciones fueron las siguientes: con respecto al precio, tanto los Jefes como los acreditados manifestaron que no hubo variación de los precios de los útiles de escritorio. Mientras que sobre la duración de los procesos los mismos actores manifestaron que hay mucha disminución en la duración de los procesos de compra. Por otro lado, los encargados de almacén y usuarios señalaron que el tiempo empleado para la atención de los requerimientos no ha tenido mayor variación (Medina y Mezarina, 2013: 13).

Referente a las compras de **útiles de escritorio**, mediante la modalidad de convenio marco, en la región Huancavelica durante el año 2013 se puede apreciar

en la **Tabla 1.3**, las compras ascendieron el monto acumulado de S/. 3'648,471.60, representado en un número total de 989 órdenes de compra. De estas compras el mayor porcentaje de las compras de útiles de oficina es en la provincia de Huancavelica con un 60.47%, seguida por la provincia de Tayacaja donde las compras de útiles de escritorio mediante la modalidad de convenio marco representa el 15.98% del total de compras de la región, y mientras que en las demás provincias fue en un porcentaje mucho menor que oscila entre 0.71% a 5.86%.

Tabla 1.3 Número y monto acumulado en nuevos soles (S/) de órdenes de compra formalizadas – útiles de escritorio - 2013 (según provincias de la región Huancavelica)

<i>COMPOSICION DEL CATALOGO ELECTRONICO en la región Huancavelica</i>				
<i>Provincia</i>	<i>Cantidad acumulada de órdenes de compra formalizadas</i>	<i>%</i>	<i>Monto acumulado en nuevos soles peruanos (PEN) de órdenes de compra formalizadas</i>	<i>%</i>
<i>Acobamba</i>	58	5.86%	S/.433,314.66	11.88%
<i>Angaraes</i>	57	5.76%	S/.222,432.53	6.10%
<i>Castrovirreyna</i>	7	0.71%	S/.9,147.14	0.25%
<i>Churcampá</i>	82	8.29%	S/.329,256.79	9.02%
<i>Huancavelica</i>	598	60.47%	S/.1,613,274.03	44.22%
<i>Huaytara</i>	29	2.93%	S/.186,431.65	5.11%
<i>Tayacaja</i>	158	15.98%	S/.854,614.80	23.42%
TOTAL	989	100.00%	S/.3,648,471.60	100.00%

Fuente: OSCE (2013), Reporte anual de operaciones – catálogo electrónico de útiles de escritorio.

Referente a las compras de útiles de escritorio, mediante la modalidad de convenio marco, en la región Huancavelica durante el año 2014 se puede apreciar en la **Tabla 1.4**, las compras ascendieron el monto acumulado de S/. 3'764,240.12, representado en un número total de 1,347 órdenes de compra. De estas compras el mayor porcentaje de las compras de útiles de oficina es en la provincia de Huancavelica con un 74.54%, mientras que en las demás provincias fue en un porcentaje mucho menor que oscila entre 1.41% a 9.06%.

Tabla 1.4 Número y monto acumulado en nuevos soles (S/.) de órdenes de compra formalizadas – útiles de escritorio - 2014 (según provincias de la región Huancavelica)

Provincia	Número acumulado de órdenes de compra formalizadas	Porcentaje (%)	Monto acumulado en nuevos soles (S/.) de órdenes de compra formalizadas	Porcentaje (%)
Acobamba	44	3.27%	S/ 354,295.03	9.41%
Angaraes	89	6.61%	S/ 426,132.87	11.32%
Castrovireyna	19	1.41%	S/ 52,313.00	1.39%
Churcampa	36	2.67%	S/ 314,776.31	8.36%
Huancavelica	1,004	74.54%	S/ 1,844,688.58	49.01%
Huaytara	33	2.45%	S/ 144,486.67	3.84%
Tayacaja	122	9.06%	S/ 627,547.66	16.67%
TOTAL	1,347	100.00%	S/ 3,764,240.12	100.00%

Fuente: OSCE (2014), Reporte anual de operaciones – catálogo electrónico de útiles de escritorio.

En las Tablas 1.3 y 1.4 se observa el incremento de las compras de útiles de escritorio entre los años 2013 y 2014, desde S/. 3'648,471.60 a S/. 3'764,240.12 y en cantidad de órdenes formalizadas aumento de 989 a 1,347. Mientras que este incremento a nivel de la provincia de Huancavelica aumentó de S/. 1'613,274.03 a S/. 1'844,688.58 y la cantidad de órdenes de compra formalizadas aumentó de 598 a 1,004.

Conforme a lo expuesto podemos evidenciar que las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco no tienen un impacto positivo y por lo tanto no viene cumpliendo los objetivos planteados (costos administrativos, ahorro en tiempo del proceso, el fomento de la competencia, discrecionalidad al comprador público para que elija al proveedor del bien que requiere sopesando sus necesidades de calidad, precio y oportunidad en la compra, además, busca trasladar el costo de almacenaje al proveedor, ya que puede comprar varias veces sin incurrir en fraccionamiento). Los estudios descritos evidencian que los servidores de los órganos encargados de las contrataciones no ven variaciones frente a las compras clásicas.

Asimismo, según expuesta la problemática, estos síntomas es debido principalmente al desconocimiento de la normativa correspondiente a esta modalidad, es decir existe desconocimiento por parte de los trabajadores del órgano encargado de las contrataciones y de los proveedores mismos.

De persistir con esta problemática, las compras utilizando los catálogos electrónicos (convenio marco), no se logrará cumplir con los objetivos de la modalidad de convenio marco y se desaprovecha la oportunidad de las bondades de esta modalidad.

En tal sentido, requiere el fortalecimiento de capacidades de los trabajadores de los órganos encargados de las contrataciones en la normativa y los procedimientos relacionados a las compras a través de los catálogos electrónicos (convenio marco) orientadas al logro de los objetivos del convenio marco. Asimismo se necesita mayor difusión y capacitación a los proveedores a fin que participen en las compras por esta modalidad.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica, unidad ejecutora dependiente del Gobierno Regional de Huancavelica, como tal, se encuentra al alcance de las compras mediante el convenio marco y no es ajena a esta realidad descrita como problemática.

Por lo que en el presente estudio se pretende determinar, si las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco tiene alguna relación con la satisfacción de las áreas usuarias en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica durante el año 2015, considerando que el objetivo de esta modalidad es el abastecimiento oportuno de bienes en las entidades públicas.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General.

¿Qué relación existe entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015?.

1.2.2. Problemas Específicos.

- ¿Qué relación existe entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficacia (descripción, cantidad y calidad), de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica?
- ¿Qué relación existe entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficiencia (precio y duración del proceso), de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica?
- ¿Qué relación existe entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica?.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo general.

Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015

1.3.2. Objetivos específicos.

- Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficacia (descripción, cantidad y calidad), de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica.
- Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión

eficiencia (precio y duración del proceso), de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica.

- Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica.

1.4. JUSTIFICACIÓN

1.4.1. Justificación teórica

La investigación realizada servirá como antecedente para la realización de otros trabajos de investigación; en razón ésta mostrará una evidencia empírica de la relación existente entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias a través de la contrastación de la hipótesis.

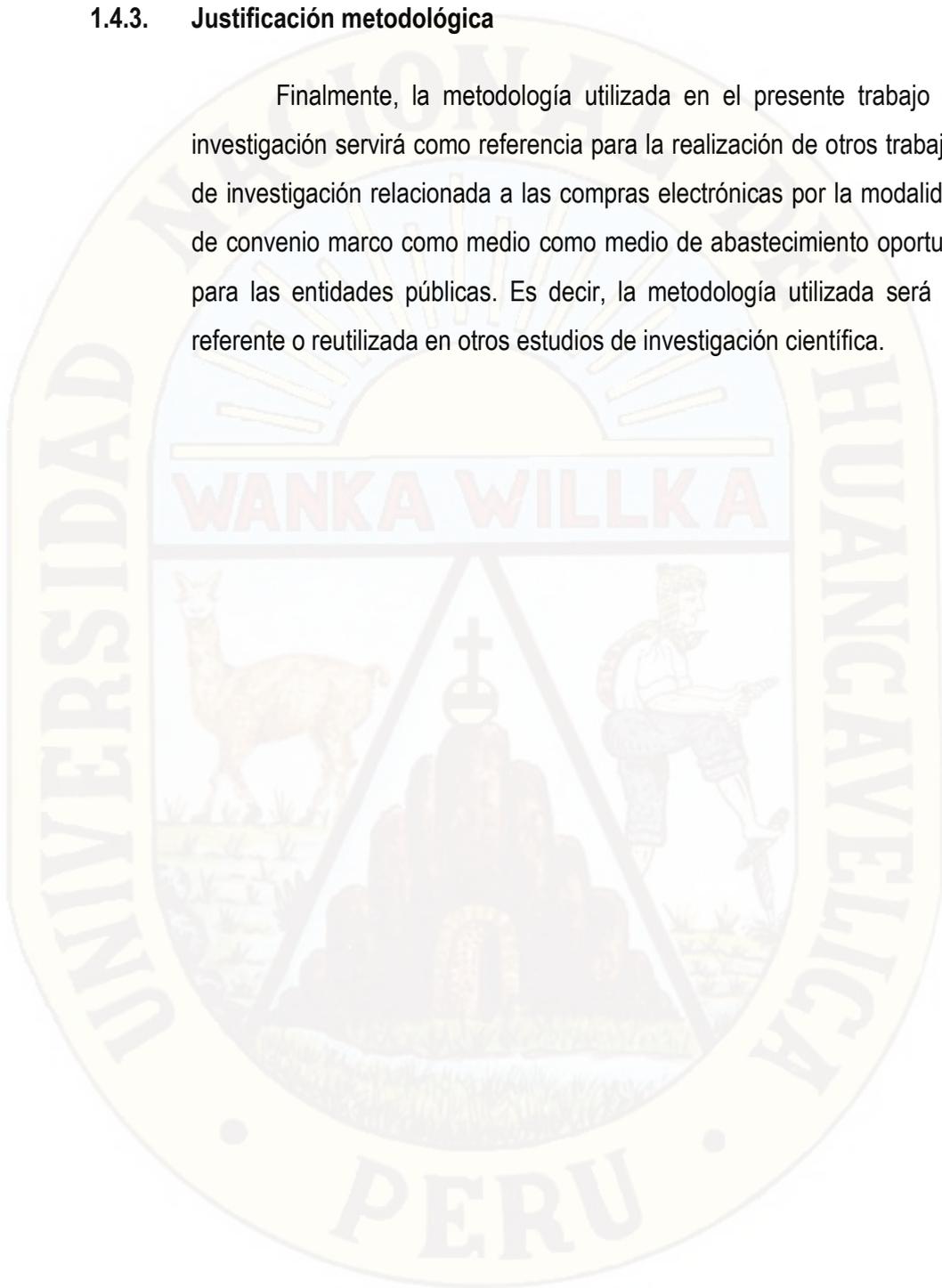
Asimismo, podrá realizarse otros estudios científicos, en los siguientes niveles de investigación, en temas de compras públicas por la modalidad de convenio marco y su relación con la satisfacción de los usuarios, sea a nivel nacional o a nivel internacional.

1.4.2. Justificación práctica

Por otro lado el resultado de la presente investigación servirá a las personas involucradas con las compras estatales de útiles de escritorio a través de la modalidad de convenio marco, principalmente a las que dirigen (autoridades), como fuente de información o referencia a fin de tomar decisiones relacionadas a las compras electrónicas por la modalidad de convenio marco como medio como medio de abastecimiento oportuno para las entidades públicas.

1.4.3. Justificación metodológica

Finalmente, la metodología utilizada en el presente trabajo de investigación servirá como referencia para la realización de otros trabajos de investigación relacionada a las compras electrónicas por la modalidad de convenio marco como medio como medio de abastecimiento oportuno para las entidades públicas. Es decir, la metodología utilizada será un referente o reutilizada en otros estudios de investigación científica.



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES

2.1.1. A nivel internacional

En el estudio (Tesis para optar el grado de magíster en gestión de operaciones en el mercado público) **“Análisis econométrico del abastecimiento de medicamentos en el mercado público vía licitaciones, convenios marco y Cenabast²”** (2015) de la Universidad de Chile, Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, Departamento de Ingeniería Industrial, realizada por Galdames Paredes, Fernando Javier, se concluye en lo siguiente:

“el estudio al impacto de la creación de convenio marco indica que no se puede afirmar que ésta haya tenido un efecto en los precios vistos por los canales restantes. Es decir el precio obtenido en las licitaciones y por Cenabast no se vio afectado por el ingreso de convenio marco como una nueva alternativa de compra. Lo que sí se puede afirmar des este análisis, es el hecho de que el convenio marco no le quitó participación a las ventas realizadas por licitación pero sí influyó en que los compradores públicos solicitaran menos a Cenabast, en relación a los medicamentos que no entraron a convenio marco. Además se observó que hubo una baja en las compras de Cenabast para los medicamentos tipo suero, con una explicación ajena a la introducción de Convenio Marco”

Otro estudio, tesis para optar el grado de Magíster Scientiae en Gerencia de Proyectos de Desarrollo **“Evaluación ex post de la aplicación de los convenios marco implementados en el sector público como parte del Programa Estratégico para Modernización de las Compras Públicas”** (2014)

2 Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud del Ministerio de Salud de Chile.

del Instituto Centroamericano de Administración Pública – ICAP de San José de Costa Rica, Programa de Maestría Nacional en Gerencia de Proyectos de Desarrollo, realizada por Jeannette Solano García, concluye en lo siguiente:

“Queda demostrada que la implementación de iniciativas como las compras consolidadas a través del uso de los convenios marco, son eficaces, eficientes y se logra aprovechar las economías de escala, así como todos los beneficios que persiguen este tipo de modalidades. Sin embargo, se requiere de un fuerte apoyo político, constante para fortalecer las acciones realizadas y que las instituciones que lideran estos proyectos tengan los recursos necesarios, el liderazgo institucional apropiado para continuar su lucha en pro de la modernización de las compras públicas”

2.1.2. A nivel Nacional.

En la Tesis **“Modelo de Gestión de Abastecimiento en el Sector Público Peruano”** (2015) de la Universidad Nacional de San Marcos, Facultad de Ingeniería Industrial, E.A.P. de Ingeniería Industrial, realizada por José Luis Nahui Niquen, concluye en lo siguiente:

“... la principal ventaja de la modalidad de selección por Convenio Marco frente a la subasta inversa y los procesos clásicos, radica en que otorga a las entidades públicas la flexibilidad necesaria para adquirir los bienes y servicios en el momento que deseen y en las cantidades suficientes para satisfacer su necesidad actual, al no estar sujetos a cantidades previamente determinadas.”

Finamente se tiene la Tesis **“Diseño de un Sistema Electrónico para soportar las Adquisiciones y Contrataciones Públicas”** (2010) de la Universidad Nacional Agraria La Molina, elaborada por César Palomino Monteagudo, concluye:

“... la implantación de este sistema electrónico ha habilitado el desarrollo de nuevas modalidades de contratación en el Perú, como son la subasta inversa electrónica y las compras por catálogo electrónico de convenio marco, siendo ésta última modalidad la que tiende a ser utilizada en la adquisición de suministros”

2.1.3. A nivel local.

En el ámbito local, no existen estudios relacionados al tema de estudio del presente proyecto de investigación, por lo que en éste ámbito es inédito.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1 COMPRAS PÚBLICAS

Las compras públicas o también denominadas compras estatales definidas tradicionalmente como las compras de bienes, contrataciones de servicios, contrataciones de ejecuciones de obras, realizado por las entidades o instituciones públicas a fin de cumplir con sus funciones como tal.

Sin embargo, con el transcurrir del tiempo, este concepto ha evolucionado, y va más allá del cumplimiento de sus funciones. En ese sentido el Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe – SELA (2015) define a las compras públicas *“como una herramienta de desarrollo que permite incorporar a sectores vulnerables de la sociedad dentro del proceso económico general, y generar no sólo egresos al Estado, sino buena parte del dinamismo de la economía nacional, con efectos en la generación de empleo, la canalización de inversiones y el desarrollo productivo”*.

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), citado por SELA (2015) menciona que las funciones que cumplen las compras públicas son: *“ i) de utilidad pública; ii) de carácter administrativo y iii) de tipo económico, las cuales deben converger en un fin último, satisfacer necesidades sociales mediante el uso eficiente y transparente de los recursos del Estado”*.

2.2.2 OBJETIVOS DE LAS COMPRAS PÚBLICAS

El objetivo de las compras públicas es el uso eficiente de los recursos públicos que aseguren la adquisición de los bienes y servicios en las mejores condiciones de precio y calidad.

En esa línea El Consorcio de Investigación Económica y Social – CIES (2002) menciona que *“El objetivo central de todo régimen de compras del Estado es garantizar un uso eficiente de los recursos del Estado a través de esquemas que aseguren que los bienes y servicios demandados por las distintas instituciones del sector público sean adquiridos en las mejores condiciones de precio y calidad”*

Para lograr el objetivo el Estado debe implementar procedimientos claros, eficaces y transparentes que fomenten la libre competencia entre los potenciales proveedores de bienes y servicios.

2.2.3 COMPRAS PÚBLICAS Y SU IMPACTO EN LA ECONOMÍA

El Estado, a través de las compras públicas, fomenta la producción y comercialización de bienes y servicios. Por lo que tiene un impacto en el crecimiento económico del país.

En la Tabla 3.1 se presenta la participación de las compras públicas en el PBI de los países de la región entre los años 2000 a 2012.

En la tabla se aprecia que Cuba es el país con mayor participación de las compras públicas en el PBI entre 30 y 40%. El segundo país con mayor al 20% de participación de las compras públicas en el PBI es Brasil.

Para el caso peruano, las compras públicas representan entre el 9 y 11 % del PBI. Por lo que las compras públicas contribuyen significativamente en la economía de un país.

Tabla 3.1 Participación de las compras públicas/PIB en América Latina y el Caribe (2000-2012) (Porcentaje del PIB)

País	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Antigua y Barbuda	19	21	24	19	19	17	16	16	17	18	17	18	18
Argentina	14	14	12	11	11	12	12	13	13	15	15	15	17
Bahamas	11	11	11	11	12	11	12	12	13	15	15	15	15
Barbados	13	14	14	19	17	16	14	17	19	19	19	20	18
Belice	13	13	14	15	14	14	14	15	16	17	16	16	-
Bolivia	15	16	16	17	16	16	14	14	13	15	14	14	13
Brasil	19	20	21	19	19	20	20	20	20	21	21	21	21
Chile	12	12	12	11	11	10	10	10	11	13	12	12	12
Colombia	17	17	16	16	16	16	16	16	16	17	17	16	17
Costa Rica	13	14	15	14	14	14	14	13	14	17	18	18	18
Cuba	30	31	34	34	35	34	32	35	40	39	35	38	-
Dominica	19	18	17	15	14	16	16	16	14	17	17	17	18
Ecuador	9	9	10	11	11	11	11	11	12	14	13	13	13
El Salvador	10	10	10	10	10	10	10	9	9	11	11	11	11
Grenada	12	12	12	12	13	13	13	13	15	16	16	16	16
Guatemala	7	10	10	10	9	8	8	9	9	10	10	10	11
Guyana	25	26	26	28	27	27	15	15	15	16	15	15	13
Haití	8	9	9	8	7	7	9	-	-	-	-	-	-
Honduras	13	15	15	15	15	16	15	17	17	19	18	16	16
Jamaica	14	14	15	14	13	14	14	15	16	16	16	16	16
México	11	11	11	11	11	11	11	11	11	12	12	12	12
Nicaragua	9	9	9	9	9	9	9	8	8	8	8	9	9
Panamá	13	14	15	14	14	13	12	11	10	13	13	12	10
Paraguay	11	10	9	9	9	9	10	9	9	11	10	10	12
Perú	11	11	10	10	10	10	10	9	9	10	10	9	10
República Dominicana	8	8	9	7	6	7	7	7	8	8	8	7	8

Fuente: SELA - Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe. (2015)

2.2.4 MODALIDADES DE LAS COMPRAS PÚBLICAS EN EL PERÚ

Conforme a la Ley N° 30225, nueva Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario oficial El Peruano el 11 de julio de 2014, establece las siete formas de contratación, que son los procesos de selección.

Conforme a la normativa expuesta los procesos de selección son: Licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica y la contratación directa.

Sin embargo, no son los únicos métodos de contratación, a lo mencionado hay que agregarles los denominados “métodos especiales de contratación”, entre ellos se encuentra los catálogos electrónicos de convenio marco.

LICITACIÓN PÚBLICA

La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y servicios.

CONCURSO PÚBLICO

El concurso público se utiliza para la contratación de servicios.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

Se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda.

SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

Se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales.

COMPARACIÓN DE PRECIOS

Puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el listado de bienes y servicios comunes.

CONTRATACIÓN DIRECTA

Además de estas, la Ley contempla 7 nuevas situaciones en las que procederá esta contratación directa. Destacan los servicios de publicidad en medios de comunicación; bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo científico o tecnológico; arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes; servicios especializados de asesoría legal para la defensa de miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales; etc.

MÉTODOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN

La norma también dispone que las entidades puedan contratar, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Convenio Marco como producto de la formalización de Convenio Marco. Se establece que el reglamento fijará los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Convenio Marco.

2.2.5 CONVENIO MARCO

De conformidad a la normativa el Convenio Marco es la modalidad por el cual el OSCE, selecciona, mediante el desarrollo de un proceso, a aquellos proveedores con los que las Entidades del estado deberán adquirir o contratar de manera directa los bienes o servicios que requieran y que son ofertados a través del catálogo de Convenio Marco y las correspondientes Fichas de Convenio Marco, además la norma indica que esta modalidad de selección no constituye fraccionamiento (ALVARADO, 2007)

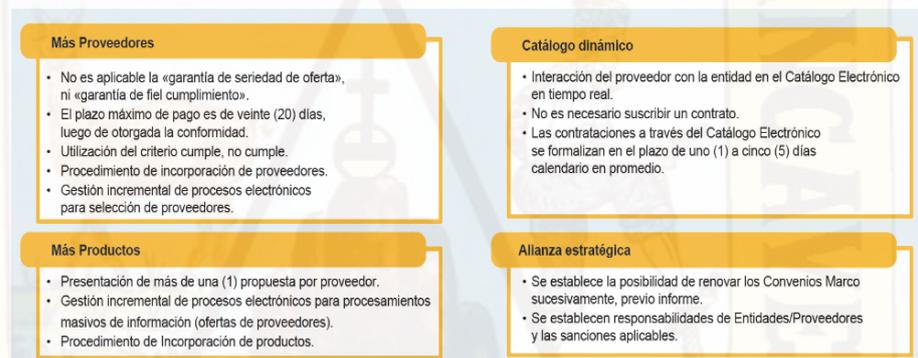
“Modalidad por el cual se selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y servicios que requieran y que son ofertados a través de los catálogos Electrónicos de Convenios Marco” (OSCE, 2015)

Respecto de los bienes y servicios objeto de dicho convenio marco, los organismos públicos afectos a las normas de contratación de convenio marco están obligados a comprar bajo esta modalidad, relacionándose directamente con el proveedor adjudicado por la OSCE (VALLES, 2013)

Los componentes de esta modalidad se pueden resumir en la Gráfico 2.1.

Los Catálogos Electrónicos por su naturaleza presentan beneficios comerciales principalmente para los compradores, veamos las evidencias hasta el año 2013.

Gráfico 2.1 Esquema relacional de la modalidad de convenio marco



Fuente: CAPPELLETTI (2013). *Construyendo catálogos electrónicos para el Estado. Revista institucional AL DÍA. OSCE.*

Tabla 2.1 Mejoras realizadas por los proveedores usuarios de los catálogos Electrónicos al 2013.

Mejoras / Catálogos Electrónicos	Útiles de Escritorio	Bienes de Ayuda Humanitaria	Impresoras, consumibles y accesorios	Computadoras de escritorio, portátiles, proyectores y escáneres
Stock	155,721	410	-	-
Precio unitario	2,906	27	3,674	105
Garantía	940	-	643	1
Descuento por volumen	31,050	39	2,304	64
Cobertura y plazo	1,165	344	1,615	136
Plazo de entrega	530	23	-	-
Cobro de flete	666	120	294	135
Descuento por rango	10	-	-	-
Tiempo de prueba con garantía de reemplazo	-	-	18	1
Tiempo de respuesta	-	-	377	-
Tiempo de solución	-	-	112	2

Fuente: CAPPELLETTI (2013). *Construyendo catálogos electrónicos para el Estado. Revista institucional AL DÍA. OSCE.*

A nivel del Órgano Encargado de Contrataciones (OEC) una de las ventajas es el ahorro de las etapas conforme se puede apreciar en el Gráfico N° 2.2, se elimina las etapas de convocatoria, evaluación de ofertas y adjudicación de la oferta.

Gráfico 2.1 Ventajas de la modalidad de convenio marco.



Fuente: VALLES (2013). *Ventajas y conveniencia del convenio marco*. Ministerio de Hacienda. Gobierno de Chile

El Convenio Marco de útiles de escritorio.

El uso de esta modalidad es obligatorio para todas las entidades del Estado, en los tres niveles de gobierno, es así que el año 2014 las compras de útiles de escritorio alcanzaron a 23,692 órdenes de compra formalizadas (Tabla 2.2).

Tabla 2.2 Número de órdenes de compra formalizadas – útiles de escritorio 2014 – A nivel nacional.

Mes de operación	Número acumulado de órdenes de compra formalizadas	Porcentaje (%)
Enero	737	3.11%
Febrero	1,714	7.23%
Marzo	2,101	8.87%
Abril	2,286	9.65%
Mayo	2,027	8.56%
Junio	2,165	9.14%
Julio	2,162	9.13%
Agosto	2,046	8.64%
Septiembre	1,925	8.13%
Octubre	2,060	8.69%
Noviembre	2,071	8.74%
Diciembre	2,398	10.12%
TOTAL	23,692	100.00%

Fuente: OSCE (2014), Reporte anual de operaciones – catálogo electrónico de útiles de escritorio.

Por otro lado las compras de útiles de escritorio a nivel nacional el año 2014, ascendieron a un monto total de S/. 167'101,466.67 (Tabla 2.3).

Tabla 2.3 Número y monto acumulado en nuevos soles (S/.) de órdenes de compra formalizadas – útiles de escritorio 2014 – A nivel nacional.

Mes de operación	Monto acumulado en nuevos soles (S/.) de órdenes de compra formalizadas	Porcentaje (%)
Enero	S/.7,685,376.09	4.60%
Febrero	S/.12,244,823.07	7.33%
Marzo	S/.18,225,424.26	10.91%
Abril	S/.16,562,868.95	9.91%
Mayo	S/.13,573,124.40	8.12%
Junio	S/.17,954,251.74	10.74%
Julio	S/.11,595,572.24	6.94%
Agosto	S/.11,026,030.30	6.60%
Septiembre	S/.10,314,022.07	6.17%
Octubre	S/.10,944,640.82	6.55%
Noviembre	S/.16,159,798.76	9.67%
Diciembre	S/.20,815,533.97	12.46%
TOTAL	S/.167,101,466.67	100.00%

Fuente: OSCE (2014), Reporte anual de operaciones – catálogo electrónico de útiles de escritorio.

2.2.2. SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Con respecto al concepto de satisfacción, Verdugo (citado por Calva) señala que es el hecho de dar solución a una duda o a una dificultad, aquietar y convencerse con una razón eficaz, la duda o la queja que se habían formulado. En este contexto se entiende la satisfacción como la razón, acción o modo con que se sosiega y responde enteramente a una queja, sentimiento o razón contraria. Nuestra sensación de estar satisfecho, la reducimos, por tanto, a lo que nos es grato, próspero o bien nos conduce a sentirnos complacidos o simplemente contentos (CALVA, 2009: 02).

METODOLOGÍA A UTILIZARSE

La metodología a utilizarse será la empleada en la Tesis ***“Compras electrónicas: el convenio marco de útiles de escritorio como herramienta para el funcionario público en el periodo 2010-2012”*** de la Facultad de Gestión y Alta Dirección de la PUCP, realizada por Gustavo Alonso Medina Villafuerte y Jimena Mezarina Murial, ésta en razón por tener las características muy similares al presente estudio. El objetivo de este estudio es probar que existe una relación entre el nivel de satisfacción, con respecto a las variables eficacia, eficiencia y oportunidad; y el incremento en el uso del convenio marco de útiles de escritorio en las seis entidades elegidas. La hipótesis planteada en esta tesis fue: La variación del monto comprado a través del Convenio Marco de útiles de escritorio responde al incremento de la satisfacción de los actores involucrados de las seis entidades analizadas. En el proceso de compra medido en la mejora en eficacia, eficiencia y oportunidad que genera esta modalidad. La matriz de indicadores es conforme a la Tabla 2.4.

eficacia (descripción, cantidad y calidad), de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica.

- Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficiencia (precio y duración del proceso), de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica.
- Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica.

2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

– SATISFACCIÓN

Es el nivel del estado de ánimo de una persona que resulta de comparar el rendimiento percibido de un producto o servicio con sus expectativas (Kotler, 2002: 40-41)

– MODALIDAD

Al hablar, necesariamente clasificamos las cosas. Todo está dentro de un grupo, un orden o un conjunto. Sin embargo, un conjunto de algo existe porque cada elemento tiene una similitud con los otros elementos, es decir, todos tienen algo en común. Por lo tanto, la **modalidad** es una de las diferencias que hay dentro de un conjunto. Ilustremos esta idea con un ejemplo: las maneras distintas de nadar. Se puede nadar de espalda, en estilo mariposa, a braza o en estilo libre (también llamado crol). Cada manera de hacerlo es una modalidad. Son diferentes, pero todas ellas tienen algo en común, realizan la misma actividad: nadar.

– **CONVENIO MARCO**

Modalidad por el cual se selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y servicios que requieran y que son ofertados a través de los catálogos Electrónicos de Convenios Marco

– **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

Herramienta electrónica de gestión de contrataciones utilizada por las entidades contratantes (compradores) y proveedores habilitados en el catálogo Electrónico (vendedores), que posibilita la interacción entre ambos para concretar la formalización de la relación contractual de manera ágil y eficiente.

– **ÚTILES DE ESCRITORIO**

Los objetos de escritorio incluyen diverso tipo de elementos y útiles que se utilizan en la realización de tareas de oficina. Los mismos comprenden elementos y útiles tales como:

Instrumentos de escritura: para escritura manual tales como, lapiceras, lápices, portaminas, resaltadores, sacapuntas, goma de borrar; o para escritura mecanizada tales como máquina de escribir e impresora;

Elementos donde escribir y/o imprimir: hojas, cuadernos, bloc de notas; agenda, calendario, papel carbón;

Elementos para ordenar papeles: clips, ganchitos, broche aprietapapel, regla, perforadora, abrochadora, gomitas, carpetas, archivero;

Otros útiles: abrecartas, tijeras, pegamento, cinta adhesiva.

– **COMPRAS**

Con el concepto de compra se hace referencia a la acción de obtener o adquirir, a cambio de un precio determinado, un producto o un servicio. Pero también se considera “compra” el objeto adquirido, una vez consumado el acto de adquisición. Podemos decir que el hecho de que se produzca una compra

también presume la existencia de otra parte, que es la que recibe el precio pactado por la prestación, es decir, quien realiza la venta.

– **EFICACIA**

“Hacer las cosas correctas”, es decir; las actividades de trabajo con las que la organización alcanzan sus objetivos. (Robbins y Muers 2005: 8)

– **EFICIENCIA**

Utilización de los recursos de la sociedad de la manera más eficaz posible para satisfacer las necesidades y los deseos de los individuos (Samuelson y Nordhaus 2002: 4)

– **OPORTUNIDAD**

Cuando el producto requerido llega a tiempo para cubrir las necesidades de los funcionarios.

2.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

2.5.1. Variable 1:

Compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco.

2.5.2. Variable 2:

Satisfacción de las áreas usuarias.

2.6. DEFINICIÓN OPERATIVA DE LAS VARIABLES E INDICADORES

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERATIVA		
		DIMENSIONES	SUB DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE 1: COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR LA MODALIDAD DE CONVENIO MARCO	Modalidad de compra de útiles de escritorio por el cual se selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y servicios que requieran y que son ofertados a través de los catálogos Electrónicos de Convenios Marco	IMPORTE DE COMPRAS	Monto acumulado en nuevos soles de órdenes de compra formalizadas.	Monto acumulado en nuevos soles de órdenes de compra formalizadas según reporte de la plataforma (sistema) de Convenio Marco.
VARIABLE 2: SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS	Es el nivel del estado de ánimo de una persona que resulta de comparar el rendimiento percibido de un producto o servicio con sus expectativas (Kotler, 2002: 40-41)	EFICACIA	Calidad	1 Variación en percepción de calidad de los útiles de escritorio. 2 Variación en percepción de calidad de los útiles de escritorio en relación a años anteriores.
			Cantidad	3 Variación en percepción del cumplimiento de la cantidad solicitada en la atención de requerimientos
			Descripción del producto.	4 Variación en percepción de cumplimiento en la descripción del producto en la atención de requerimiento.
		EFICIENCIA	Precio	(Indiferente)
			Duración del proceso	5 Tiempo promedio de atención de requerimientos. 6 Tiempo promedio de atención de requerimientos en comparación a años anteriores.
		OPORTUNIDAD	Oportunidad de entrega.	7 Percepción de oportunidad en la llegada de los bienes.

Fuente: Elaboración propia.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO

El presente estudio se aplicó en el ámbito del Distrito de Huancavelica, comprensión de la Provincia y Departamento de Huancavelica.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación científica es de tipo aplicada; la intención es aplicar los conocimientos teóricos sobre hechos concretos o específicos, con carácter utilitarios. En nuestro caso estudia relaciones entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015.

Tamayo (1994) manifiesta que a la investigación aplicada "...se le denomina también activa o dinámica, y se encuentra íntimamente ligada a la [investigación pura], ya que depende de sus descubrimientos y aportes teóricos. Busca confrontar la teoría con la realidad (...)"

Piscoya (1995), citado por Príncipe (2016), menciona que la investigación aplicada "busca hacer conocer, sin perder su íntima relación con la [investigación pura], un problema, y a partir de ahí aplicar teorías necesarias para establecer principios generales con respecto a la naturaleza particular de la realidad estudiada".

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo es de nivel correlacional. En razón que describe y/o determina la relación estadística entre las compras de útiles de escritorio por la

modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015.

Barriga (2005), citado por Príncipe (2016) explica que la “Investigación correlacional, a diferencia de la investigación descriptiva y explicativa, pretende medir la probable <<relación de correlación y no de causalidad>> entre dos o más variables de estudio”.

Por otro lado Hernández, Fernández y Baptista (2010) manifiestan que el propósito de la investigación correlacional es “conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto particular (...) los estudios correlacionales, al evaluar el grado de asociación entre dos o más variables, miden cada una de ellas (presuntamente relacionadas) y, después cuantifican y analizan la vinculación. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba (...)”

3.4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.4.1. Método General: Dialéctico

Es el método general utilizado es el método dialéctico, en razón que se pretende reflejar la realidad, en nuestro caso las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica y su relación entre ellas. Además se utilizó el método dialéctico porque utilizamos sus principios, categorías y leyes de la dialéctica para desarrollar la ciencia (generar conocimientos).

En esa línea Príncipe (2016) manifiesta que el método dialéctico “se constituye, a su vez, en teoría y método por excelencia. Es *teoría*, en tanto refleja la realidad o del mundo objetivo; y es *método*, en cuanto sus principios, categorías y leyes sirven de base o soporte para el desarrollo de la ciencia. Dicho en otras palabras, la dialéctica como *teoría* es concepción

de la realidad; y como *método*, sirve para estudiar, analizar y sistematizar las ciencias en general, llámense naturales, sociales o la filosofía”

3.4.2. Métodos Específicos

Descriptivo

ABREU (2014) manifiesta que el método descriptivo “busca un conocimiento inicial de la realidad que se produce de la observación directa del investigador y del conocimiento que se obtiene mediante la lectura o estudio de las informaciones aportadas por otros autores. Se refiere a un método cuyo objetivo es exponer con el mayor rigor metodológico, información significativa sobre la realidad en estudio con los criterios establecidos por la academia”.

Es el método que nos permitió detallar, especificar, particularizar las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica y su relación que tiene entre éstas. Consecuentemente permitirá arribar a conclusiones válidas.

El método inductivo

Es lo que te permite ir de lo particular a lo general, es decir que permite arribar a conclusiones generales a partir de casos particulares. Behar, D. (2008) manifiesta al respecto. “El método inductivo crea leyes a partir de la observación de los hechos, mediante la generalización del comportamiento observado; en realidad, lo que realiza es una especie de generalización, sin que por medio de la lógica pueda conseguir una demostración de las citadas leyes o conjunto de conclusiones” (BEHAR, D., 2008)

El método analítico

El análisis es la descomposición de un todo en sus partes a fin de estudiarlos. Lopera manifiesta que “El método analítico es un camino para llegar a un resultado mediante la descomposición de un fenómeno en sus elementos constitutivos” (LOPERA, RAMIREZ, ZULUAGA & ORTIZ, 2010)

El método sintético

La síntesis permite generalizar a partir del estudio de la descomposición de un todo. El análisis presupone a la síntesis y viceversa. Con respecto al método analítico y sintético Montaner y Simón (1887) menciona: “El método analítico descompone una idea o un objeto en sus elementos (distinción y diferencia), y el sintético combina elementos, conexiona relaciones y forma un todo o conjunto (homogeneidad y semejanza), pero se hace aquella distinción y se constituye esta homogeneidad bajo el principio unitario que rige y preside ambas relaciones intelectuales” (Montaner y Simón, 1887, p. 133 - Citado por LOPERA, RAMIREZ, ZULUAGA & ORTIZ, 2010).

3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El diseño de investigación utilizado es el No Experimental, porque no se manipuló las variables de estudio. Asimismo el diseño es el descriptivo correlacional, en razón que se describió, tal como es, la relación entre las variables, en este caso las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica.

El diseño de investigación es el no experimental. Según **Roberto Hernández Sampieri y otros (2006:205)**, “El diseño no experimental podría definirse como la investigación que realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables. Lo que hacemos en la

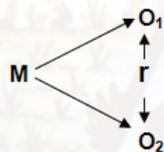
investigación científica no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para después analizarlos”.

Por otro lado **Príncipe** (2016) manifiesta que al diseño transeccional “se le conoce también como transversal o transaccional. Su objetivo es recolectar datos en un solo momento y en un tiempo único con el propósito de describir en las variables de estudio los rasgos observados.”

Asimismo, manifiesta que los diseños descriptivos tiene como “propósito fundamental es <<indagar>> la incidencia y los valores en que se manifiestan una o más variables”

Finalmente, **Hernández, Fernández y Baptista** (2010) explican que los diseños transeccionales correlacionales “describen relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado, (...) en términos correlacionales”

El esquema es el siguiente:



Donde:

M = Muestra

O₁ = Observación de la variable 1.

O₂ = Observación de la variable 2.

r = Correlación entre dichas variables.

3.6. POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO

3.6.1. La Población

Para **Tamayo** (1994) la población “es la totalidad del fenómeno a estudiar en donde las unidades de población poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”

La población del presente trabajo de investigación está constituida por los servidores y funcionarios de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica, conforme a la Tabla 3.1, son 200 ocupados y 41 previstos, haciendo un total de 241 servidores.

Tabla 3.1 Resumen cuantitativo del cuadro para asignación de personal (CAP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica.

RESUMEN CUANTITATIVO DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL							
ENTIDAD		: GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA					
UNIDAD EJECUTORA		: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES					
ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS	CLASIFICACION						TOTAL
	CGR	SP-EC	SP - DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	
Dirección Regional		1				3	4
Oficina de Control Institucional	1				1	2	4
Oficina General de Planificación y Presupuesto			1		1	7	9
Oficina de Estudios de Preinversión					4		4
Oficina General de Asesoría Jurídica			1		1	1	3
Oficina General de Administración			1		1	1	3
Oficina de Contabilidad			1		1	2	4
Oficina de Tesorería			1			2	3
Oficina de Logística y Patrimonio			1			7	8
Oficina de Desarrollo Humano			1		0	6	7
Oficina de Supervisión y Liquidación			1		3	2	6
Dirección de Caminos		1			0	2	3
Sub-Dirección de Estudios e Infraestructura Vial			1		1	5	7
Sub-Dirección de Equipo Mecánico			1		1	1	3
Residencias de Conservación y Mantenimiento Rur					4	4	8
Dirección de Circulación Terrestre		1			0	1	2
Sub-Dirección de Autorización, Registros y Fiscaliz			1		2	2	5
Sub-Dirección de Circulación y Seguridad Vial			1		1	5	7
Dirección de Comunicaciones		1			1	2	4
Sub-Dirección de Proyectos, Concesiones y Autor			1		0	2	3
Sub-Dirección de Control y Superv. de Telec.			1		1	1	3
Dirección de Mant. y Operac. de Telecom.			1		1	2	4
Residencia Vial N° 01						22	22
Residencia Vial N° 02						22	22
Residencia Vial N° 03						22	22
Residencia Vial N° 04						23	23
Personal Obrero de Equipo Mecánico						29	29
Personal de Apoyo						19	19
TOTAL	1	4	15	0	24	197	241
TOTAL OCUPADOS							200
TOTAL PREVISTOS							41
TOTAL GENERAL							241

9-GOB.REG-HVCA/CR (28-05-2012) que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica, modificada mediante Ordenanza Regional N° 287-GOB.REG-HVCA/CR (18-12-2014)

De esta población general, para el caso de nuestro estudio, sólo consideramos los servidores y funcionarios que consumen útiles de escritorio, siendo así en la Tabla 3.2 se observa que son 115 servidores o funcionarios.

Tabla 3.2 Resumen cuantitativo del personal que consume útiles de escritorio de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica.

Nº	UNIDAD ORGÁNICA	POBLACIÓN OBJETIVO	TANTO POR UNO
1	Dirección Regional	4	0.034782609
2	Oficina de Control Institucional	4	0.034782609
3	Oficina General de Planificación y Presupuesto	9	0.078260870
4	Oficina de Estudios de Preinversión	4	0.034782609
5	Oficina General de Asesoría Jurídica	3	0.026086957
6	Oficina General de Administración	3	0.026086957
7	Oficina de Contabilidad	4	0.034782609
8	Oficina de Tesorería	3	0.026086957
9	Oficina de Logística y Patrimonio	8	0.069565217
10	Oficina de Desarrollo Humano	7	0.060869565
11	Oficina de Supervisión y Liquidación	6	0.052173913
12	Dirección de Caminos	3	0.026086957
13	Sub-Dirección de Estudios e Infraestructura Vial	7	0.060869565
14	Sub-Dirección de Equipo Mecánico	3	0.026086957
15	Residencias de Conservación y Mantenimiento Rural	8	0.069565217
16	Dirección de Circulación Terrestre	2	0.017391304
17	Sub-Dirección de Autorización, Registros y Fiscalización	5	0.043478261
18	Sub-Dirección de Circulación y Seguridad Vial	7	0.060869565
19	Dirección de Comunicaciones	4	0.034782609
20	Sub-Dirección de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones	3	0.026086957
21	Sub-Dirección de Control y Superv. de Telecom.	3	0.026086957
22	Dirección de Mant. y Operac. de Telecom.	4	0.034782609
23	Residencia Vial N° 01	3	0.026086957
24	Residencia Vial N° 02	2	0.017391304
25	Residencia Vial N° 03	4	0.034782609
26	Personal de Apoyo	2	0.017391304
TOTAL		115	1.000000000

Fuente: Tabla 3.1

3.6.2. Muestra

Para **Hernández, Fernández y Baptista** (2010) “la muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectaran datos, y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, este deberá ser representativo de dicha población. El investigador pretende que los resultados encontrados en la muestra logren generalizarse o extrapolarse a la población (...) El interés es que la muestra sea estadísticamente representativa”.

En la determinación de la muestra se consideró un diseño de muestreo estratificado, con un nivel de confianza de 95%, margen de error del 5%, obteniéndose una muestra de 89 servidores y funcionarios que consumen útiles de escritorio.

Para la determinación de la muestra se utilizó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{(Z_{\alpha/2}^2)(p)(q)(N)}{(e^2)(N - 1) + (Z_{\alpha/2}^2)(p)(q)}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra. N = Tamaño de la población = 115.

p = Proporción de acierto = 0.5. q = Proporción de no acierto = 0.5.

e = margen de error = 5% $Z_{\alpha/2} = 1.96$

La distribución de la muestra fue la estratificada, conforme a la Tabla 3.3, esta distribución fue en forma proporcional por cada área usuaria que consume útiles de escritorio.

Tabla 3.3 Distribución de la muestra del personal que consume útiles de escritorio de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica.

Nº	UNIDAD ORGÁNICA	POBLACIÓN OBJETIVO	TANTO POR UNO	MUESTRA
1	Dirección Regional	4	0.034782609	3
2	Oficina de Control Institucional	4	0.034782609	3
3	Oficina General de Planificación y Presupuesto	9	0.078260870	7
4	Oficina de Estudios de Preinversión	4	0.034782609	3
5	Oficina General de Asesoría Jurídica	3	0.026086957	2
6	Oficina General de Administración	3	0.026086957	2
7	Oficina de Contabilidad	4	0.034782609	3
8	Oficina de Tesorería	3	0.026086957	2
9	Oficina de Logística y Patrimonio	8	0.069565217	6
10	Oficina de Desarrollo Humano	7	0.060869565	6
11	Oficina de Supervisión y Liquidación	6	0.052173913	5
12	Dirección de Caminos	3	0.026086957	2
13	Sub-Dirección de Estudios e Infraestructura Vial	7	0.060869565	6
14	Sub-Dirección de Equipo Mecánico	3	0.026086957	2
15	Residencias de Conservación y Mantenimiento Rural	8	0.069565217	6
16	Dirección de Circulación Terrestre	2	0.017391304	2
17	Sub-Dirección de Autorización, Registros y Fiscalización	5	0.043478261	4
18	Sub-Dirección de Circulación y Seguridad Vial	7	0.060869565	6
19	Dirección de Comunicaciones	4	0.034782609	3
20	Sub-Dirección de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones	3	0.026086957	2
21	Sub-Dirección de Control y Superv. de Telec.	3	0.026086957	2
22	Dirección de Mant. y Operac. de Telecom.	4	0.034782609	3
23	Residencia Vial N° 01	3	0.026086957	2
24	Residencia Vial N° 02	2	0.017391304	2
25	Residencia Vial N° 03	4	0.034782609	3
26	Personal de Apoyo	2	0.017391304	2
TOTAL		115	1.000000000	89

Elaboración: Propia

3.6.3. Muestreo

El muestreo fue el muestreo aleatorio simple, en razón que todos los servidores tuvieron la probabilidad de ser elegidos para el presente estudio.

Tamayo (1994) al referirse sobre muestreo aleatorio simple manifiesta “que cada uno de los individuos de una población tienen la misma posibilidad de ser elegido.”

3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.7.1. Técnicas

Según **Portocarrero Merino, Ewer (2005; 64)** las técnicas son “procedimientos para recolectar la información requerida: entrevista, Observación, Encuesta, Técnicas de Evaluación, Análisis documental, Fichaje”.

Conforme al diseño de investigación y orientado al logro de los objetivos planteados, se utilizaron las técnicas e instrumentos que se mencionan en la Tabla 3.4.

Tabla 3.4. *Técnicas e instrumento a utilizarse en la investigación.*

TÉCNICA	INSTRUMENTO	VARIABLE A MEDIR
Observación	Ficha de observación para el Convenio Marco	Compras de útiles de escritorio por la modalidad de Convenio Marco
Encuesta	Cuestionario	Satisfacción de las áreas usuarias

Elaboración: Propia

3.7.2. Los instrumentos.

Según **Portocarrero Merino, Ewer (2005; 64)** los instrumentos son “medios que permiten al investigador registrar la información: cuestionario, guía de entrevista, guía de observación, test, etc.”

El cuestionario de encuesta es un conjunto de preguntas, preparados cuidadosamente sobre los hechos y aspectos que interesan en una investigación sociológica para su contestación por la población o su muestra a que se extiende el estudio emprendido

Conforme a la Tabla 3.4 los instrumentos utilizados son la Ficha de observación y el cuestionario.

Característica del cuestionario

Para tal efecto se elaboró un cuestionario de encuesta, el cual fue elaborado utilizando la metodología escala de intensidad, conforme a lo siguiente:

VARIABLE: SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS	INTENSIDAD	PUNTUACIÓN
DIMENSIÓN: EFICACIA		
1. Al solicitar útiles de escritorio al órgano encargado de contrataciones ¿le entregaron con la calidad que requirió?.	– Siempre – Algunas veces – Nunca	2 1 0
2. ¿En éste año, respecto a los años anteriores, ha mejorado la calidad de útiles de escritorio entregados por el órgano encargado de contrataciones?	– Bastante – Poco – Nada	2 1 0
3. Al solicitar útiles de escritorio al órgano encargado de contrataciones ¿le entregaron la cantidad que requirió?.	– Siempre – Algunas veces – Nunca	2 1 0
4. Al solicitar útiles de escritorio al órgano encargado de contrataciones ¿describió los productos solicitados?.	– Siempre – Algunas veces – Nunca	2 1 0
DIMENSIÓN: EFICIENCIA		
5. ¿En qué tiempo (promedio) le entregaron los útiles de escritorio, después de hecha el requerimiento?	– En una semana – Entre 2 y 4 semanas – Entre 1 mes y 2 meses – Más de 2 meses	3 2 1 0
6. ¿En éste año, respecto a los años anteriores, ha mejorado el tiempo de atención de entrega de útiles de escritorio?	– Bastante – Poco – Nada	2 1 0
DIMENSIÓN: OPORTUNIDAD		
7. En general, ¿Cómo ha sido la oportunidad de entrega de los útiles de escritorio?	– Buena – Regular – Mala	2 1 0

La elaboración del cuestionario tuvo los siguientes pasos:

- Preparación de los ítems iniciales; se elaboran una serie de enunciados afirmativos sobre satisfacción de las áreas usuarias, el número de enunciados para esta variable es de siete.
- Administración de los ítems a una muestra representativa de la población denominada prueba piloto para determinar su confiabilidad.

- Asignación de puntajes a los ítems; se le asigna un puntaje a cada ítem, a fin de clasificarlos según sus tendencias.
- Análisis y selección de los ítems; mediante la aplicación de pruebas estadísticas como el coeficiente alfa de cronbach, se seleccionan los datos ajustados al momento de efectuar la discriminación en cuestión, y se rechazan los que no cumplan con este requisito.

Validez del cuestionario

Siguiendo a Ander-Egg (2011) es importante diferenciar entre validez interna y externa de los datos. La validez interna se refiere a la correspondencia de la información recopilada con las variables y sus dimensiones, que inicialmente fueron planteados en la investigación. La validez externa se refiere a que los resultados obtenidos mediante la encuesta sean generalizables a toda la población.

En ese sentido, para el instrumento de medición elaborado la validez se ha determinado mediante la opinión de tres expertos o jueces cuyos resultados se muestran a continuación:

Tabla 3.5. Análisis de informes de expertos para el cuestionario.

INDICADOR	Calificación del Juez				Decisión del Indicador
	1	2	3		
Claridad	5	4	4	0,87	Aprobado
Objetividad	4	4	5	0,87	Aprobado
Actualidad	5	4	4	0,87	Aprobado
Organización	3	5	5	0,87	Aprobado
Suficiencia	4	4	4	0,80	Aprobado
Pertinencia	4	4	4	0,80	Aprobado
Consistencia	4	5	5	0,93	Aprobado
Coherencia	5	4	4	0,87	Aprobado
Metodología	5	5	4	0,93	Aprobado
Aplicación	5	5	5	1,00	Aprobado

Elaboración: Propia

Para el cálculo del índice de acuerdo (IA) se usó la siguiente fórmula

$$IA = \frac{N^{\circ} \text{ de acuerdos}}{N^{\circ} \text{ de acuerdos} + N^{\circ} \text{ de desacuerdos}}$$

Cada ítem se acepta en la dimensión si el valor del IA es mayor o igual a 0,60 (Meléndez, 2011, p. 26). El mismo Meléndez hace hincapié en que la validez determinada está referida a la llamada validez de contenido.

Confiabilidad del instrumento de medición

Para autores como Carrasco (2001) el concepto de confiabilidad tiene que ver con el grado en que la aplicación repetida al mismo individuo produce resultados iguales. Además de las múltiples estadísticas que se utilizan, para la determinación se utilizó el coeficiente Alfa de Cronbach.

Como prueba piloto sea elegido un grupo de quince los servidores y funcionarios de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica, luego de aplicar el instrumento sobre el grupo se determinó el índice de confiabilidad del instrumento con la fórmula:

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left(\frac{S^2 - \sum S_i^2}{S^2} \right)$$

Siendo:

K	Número de Items
S ²	Varianza total
S _i ²	Varianzas individuales

Al aplicar la fórmula se obtiene lo siguiente:

$$\alpha = \frac{7}{7 - 1} \left(\frac{5,1288 - 1,3927}{5,1288} \right) = 0,84986417 \approx 84,99\%$$

De acuerdo con Meléndez (2011) el valor obtenido es mayor a 0,70 por lo que se concluye que el instrumento (cuestionario) es confiable.

3.8. PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Tamayo (1994) al referirse sobre recolección de datos manifiesta “la recolección de datos depende en gran parte del tipo de investigación y del problema planteado para la misma, y puede efectuarse desde la simple ficha bibliográfica, observación, entrevista, cuestionarios o encuestas y aún mediante ejecución de investigaciones para este fin.”

En tal sentido se realizaron las siguientes actividades:

- Capacitación de los aplicadores del cuestionario.
- Visita de coordinación con las autoridades de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica.
- Aplicación del instrumento de investigación.

3.9. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Para el procesamiento y el análisis de la información obtenida mediante los instrumentos de medición se usó dos técnicas:

Estadística descriptiva

- Tablas de frecuencias simple y de contingencia.
- Gráficos de barras simple, agrupadas.
- Medidas de tendencia central y de dispersión.

Estadística inferencial

- Prueba de hipótesis.

Para implementación de estos modelos se utilizaron los siguientes programas informáticos: MS-Excel y el SPSS.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

Una vez construido y validado el instrumento de medición de variables, se ha procedido con la medición de las variables de estudio, siendo en el presente caso la *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015.

Los datos de la primera variable (*Compras de útiles de escritorio por convenio marco*) se ha obtenido del reporte anual de compras a través del catálogo electrónico de útiles de escritorio por cada área usuaria, obteniéndose una tabla de 26 filas correspondiendo al número de áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015.

La medición de la segunda variable (*Satisfacción de las áreas usuarias*) se realizó a través del instrumento de medición (el cuestionario), posterior a ello se codificó los datos con la finalidad de construir una tabla o matriz de 89 registros (filas) que corresponde a la cantidad de unidad de análisis y 7 columnas. Posteriormente se construye una tabla de 26 registros (filas) con los puntajes promedio de cada área usuaria, esto a fin de correlacionar con las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco*.

Construida la matriz correspondiente, los datos fueron procesados a través de la estadística descriptiva (medidas de tendencia central, medidas de dispersión, tablas de frecuencia y diagrama de barras) y la estadística inferencial.

La estadística inferencial se utilizó para determinar la relación existente entre las dos variables, específicamente a través de "r" de Pearson para el cociente de correlación a fin de determinar si existe una relación lineal estadísticamente significativa entre las

Compras de útiles de escritorio por convenio marco y la Satisfacción de las áreas usuarias y la Prueba t para la prueba de hipótesis. Todo ello conforme al diseño y metodología de investigación establecida.

4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

4.1.1. RESULTADOS DE ESTADÍSTICAS DESCRIPTIVAS DE LAS COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS

Tabla 4.1 Estadísticas de resumen de Compras de útiles de escritorio por convenio marco.

COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO	
Media	1,708.79
Mediana	773.9002
Moda	N/A
Desviación estándar	2,569.07
Varianza de la muestra	6'600,106.72
Rango	12,190.95
Mínimo	118.212
Máximo	12,309.17
Suma	44,428.55
Cuenta	26
Nivel de confianza (95.0%)	1,037.67

Fuente: Base de datos.

En la Tabla 4.1 se muestran las estadísticas de resumen de la variable *Compras de útiles de escritorio por convenio marco*. En ella se observa que la media es de 1,708.79 soles; sin embargo la verdadera ubicación de la media con un nivel de confianza del 95% se encuentra en el intervalo 671.12 soles y 2,746.46 soles ($\pm 1,037.67$). La mediana es 773.9002 soles, y no existe una compra en soles que se repite con mayor frecuencia (moda = N/A). Asimismo la compra mínima en esta variable es por 118.212 soles y la compra máxima es por 12,309.17 soles, haciendo un rango de 12,190.95 soles.

En cuanto se refiere a las medidas de dispersión, que miden la variabilidad o dispersión de los datos, encontramos a la desviación estándar de 2,569.07 soles y la varianza es 6'600,106.72 soles.

Tabla 4.2 Estadísticas de resumen de Satisfacción de las áreas usuarias.

SATISFACCIÓN DE ÁREAS USUARIAS	
Media	10.04404762
Mediana	10
Moda	11
Desviación estándar	1.766064748
Varianza de la muestra	3.118984694
Rango	9
Mínimo	4
Máximo	13
Suma	261.1452381
Cuenta	26
Nivel de confianza (95.0%)	0.713328989

Fuente: Base de datos.

Por otro lado, la Tabla 4.2 muestra las estadísticas de resumen de la variable *Satisfacción de las áreas usuarias*. Observamos que la media tiene un valor de 10.04404762 puntos, sin embargo a un nivel de confianza del 95% la verdadera ubicación de la media se encuentra en el intervalo 9.330718631 y 10.75737661 (± 0.713328989). Asimismo, la mediana tiene una puntuación de 10 y el valor que se repite con mayor frecuencia es 11 (moda = 11). La puntuación mínima es 4 y la máxima es 13, haciendo un rango de 9.

La estadística que mide la variabilidad o dispersión de los datos es la desviación estándar y la varianza siendo sus valores de 1.766064748 y 3.118984694 respectivamente.

Si comparamos la variabilidad o dispersión de las dos variables, podemos observar que los datos de la variable *Compras de útiles de*

escritorio por convenio marco (desviación estándar = 2,569.07) es más disperso frente a la variable *Satisfacción de las áreas usuarias* (desviación estándar = 1.766064748). Es decir los datos de la variable *Satisfacción de las áreas usuarias* es más homogéneo frente a la variable *Compras de útiles de escritorio por convenio marco*.

4.1.2. COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCVELICA EN EL AÑO 2015

La Tabla 4.3 y el Figura 4.1 muestran las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica durante el año 2015.

El mayor porcentaje de compras que se realizaron fueron para las unidades orgánicas siguientes: Logística y Patrimonio con un 27.71% (S/ 12,309.17) de las compras totales, seguida de Dirección de caminos con una compra de 15% (S/ 6,692.39) seguida de la Oficina de Desarrollo Humano con una compra del 7.92% (S/ 3,517.22).

Las áreas usuarias con menores compras de materiales de escritorio fueron la oficina de Control institucional con 0.27%, Asesoría jurídica con 1.48% (S/ 659.46), Oficina general de administración con 1.05% (S/ 467.60), Oficina de contabilidad con 1.21% (S/ 538.87), Supervisión y liquidación con 0.71% (S/ 317.05), Sub-Dirección Estudios e Infraestructura Vial con 1.38% (S/ 613.6), Sub-Dirección de Equipo Mecánico con 0.81% (S/ 358.89), Residencias de Conservación y Mantenimiento Rural con 0.7% (S/ 309.75), Dirección de Circulación Terrestre con 0.84% (S/ 373.79), Sub-Dirección de Autorización, Registros y Fiscalización con 1.42% (S/ 629.12), Residencia Vial N° 02 con 0.6% (S/ 267.52), Residencia Vial N° 03 con 0.6% (S/ 266.48) y Personal de Apoyo con 1.41% (S/ 628.47).

Las compras de útiles de escritorio al detalle, por cada área usuaria, en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica durante el año 2015 se aprecian en el Anexo N° 03.

Tabla 4.3 Compras de útiles de escritorio por convenio marco de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015.

CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	MONTO ACUMULADO EN SOLES DE COMPRAS	%
1	Dirección Regional	929.06	2.09%
2	Control Institucional	118.21	0.27%
3	Planificación y Presupuesto	1,574.6	3.54%
4	Oficina Estudios de Pre inversión	2,326.48	5.24%
5	Asesoría Jurídica	659.46	1.48%
6	Oficina General Administración	467.60	1.05%
7	Oficina de Contabilidad	538.87	1.21%
8	Oficina de Tesorería	910.51	2.05%
9	Oficina de Logística y Patrimonio	12,309.17	27.71%
10	Oficina de Desarrollo Humano	3,517.22	7.92%
11	Supervisión y Liquidación	317.05	0.71%
12	Dirección de Caminos	6,692.39	15.06%
13	Sub-Dirección Estudios e Infraestructura Vial	613.60	1.38%
14	Sub-Dirección de Equipo Mecánico	358.89	0.81%
15	Residencias de Conservación y Mantenimiento Rural	309.75	0.70%
16	Dirección de Circulación Terrestre	373.79	0.84%
17	Sub-Dirección de Autorización, Registros y Fiscalización	629.12	1.42%
18	Sub-Dirección de Circulación y Seguridad Vial	1,688.00	3.80%
19	Dirección de Comunicaciones	888.34	2.00%
20	Sub-Dirección de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones	1,881.92	4.24%
21	Sub-Dirección de Control y Superv. de Telecom.	1,845.71	4.15%

22	Dirección de Mant. y Operac. de Telecom.	2,039.01	4.59%
23	Residencia Vial N° 01	2,277.31	5.13%
24	Residencia Vial N° 02	267.52	0.60%
25	Residencia Vial N° 03	266.48	0.60%
26	Personal de Apoyo	628.47	1.41%
TOTAL		44,428.55	100%

Fuente: Reporte anual de compras a través del catálogo electrónico de útiles de escritorio.

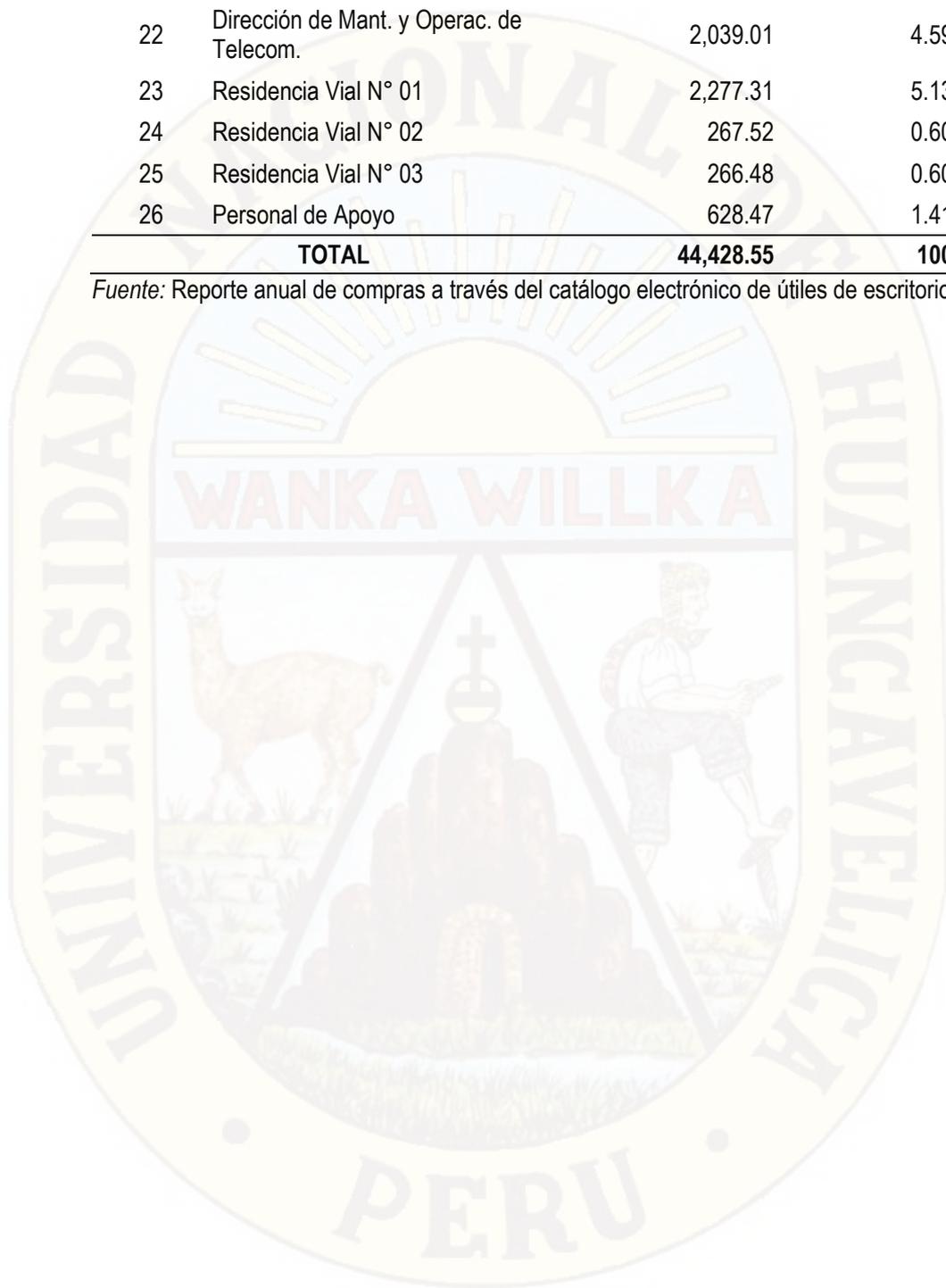
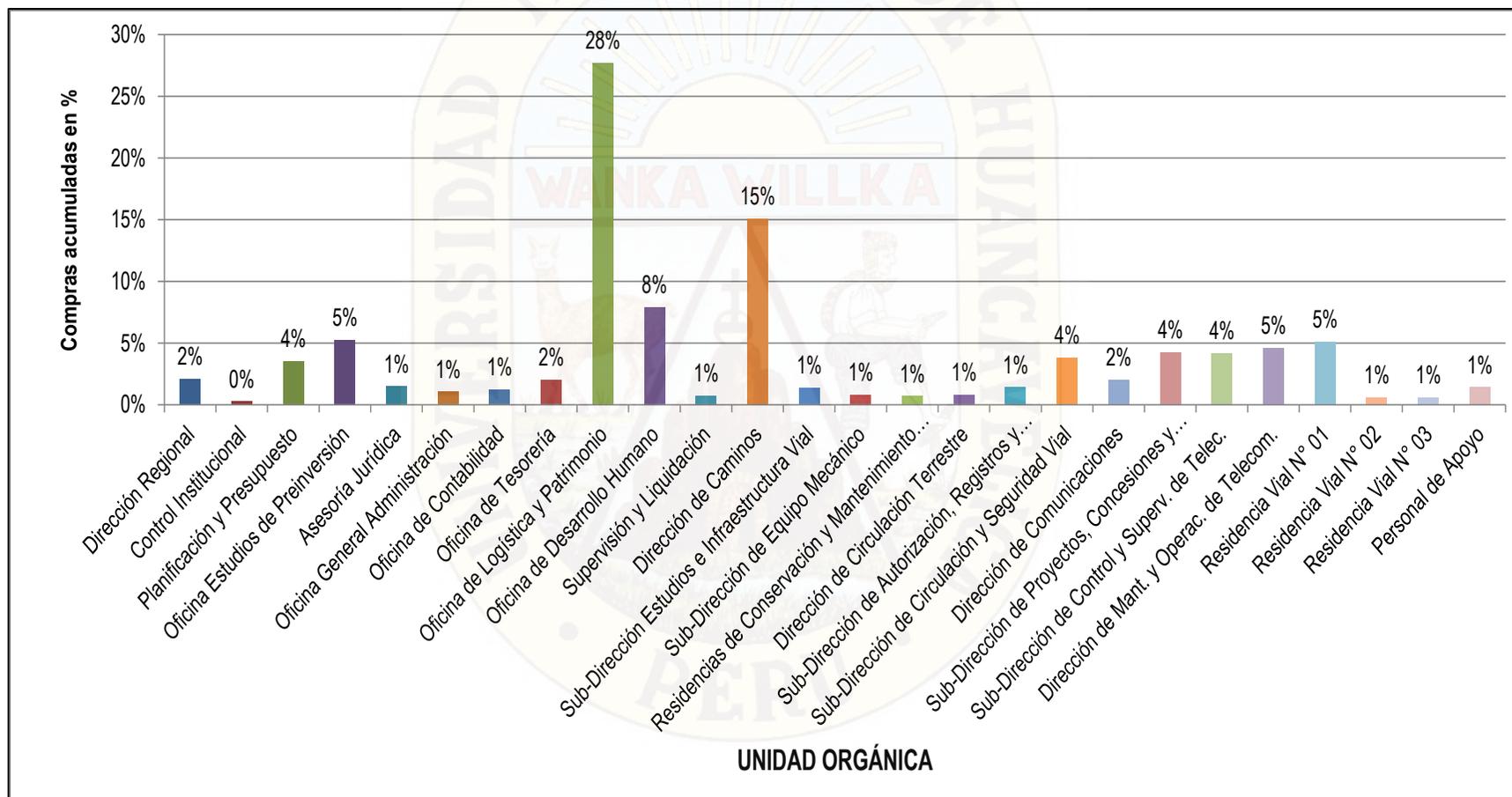


Figura 4.1 Diagrama de Compras de útiles de escritorio por convenio marco de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015.



Fuente: Tabla 4.3.

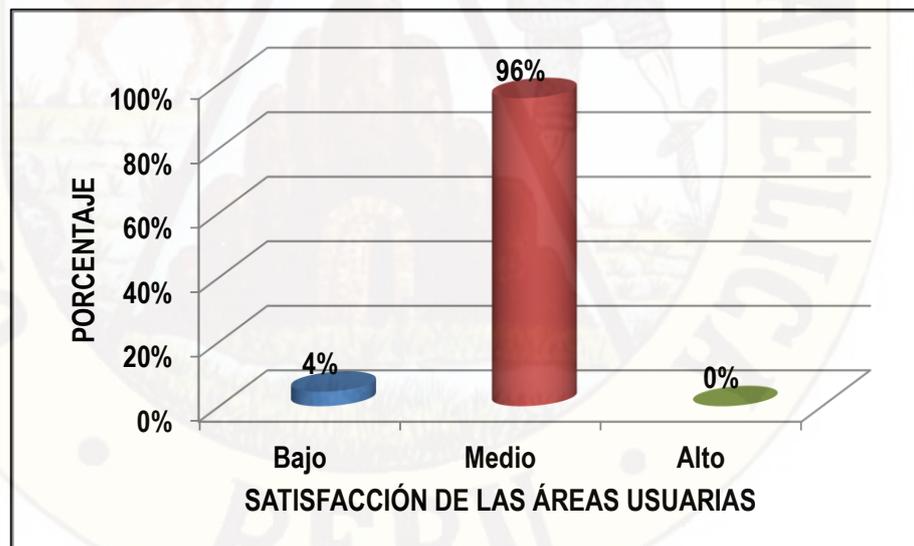
4.1.3. RESULTADOS DE LA SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCVELICA EN EL AÑO 2015

Tabla 4.4 Resultado de la Satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el año 2015.

SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS	F	%
Bajo	4	4
Medio	85	96
Alto	0	0
Total	89	100

Fuente: cuestionario aplicado

Figura 4.2 Diagrama de la Satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el año 2015.



Fuente: Tabla 4.4

La Tabla 4.4 y el Figura 4.2 muestran los resultados de la *Satisfacción de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. Se observa que el 4% (4) de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas*

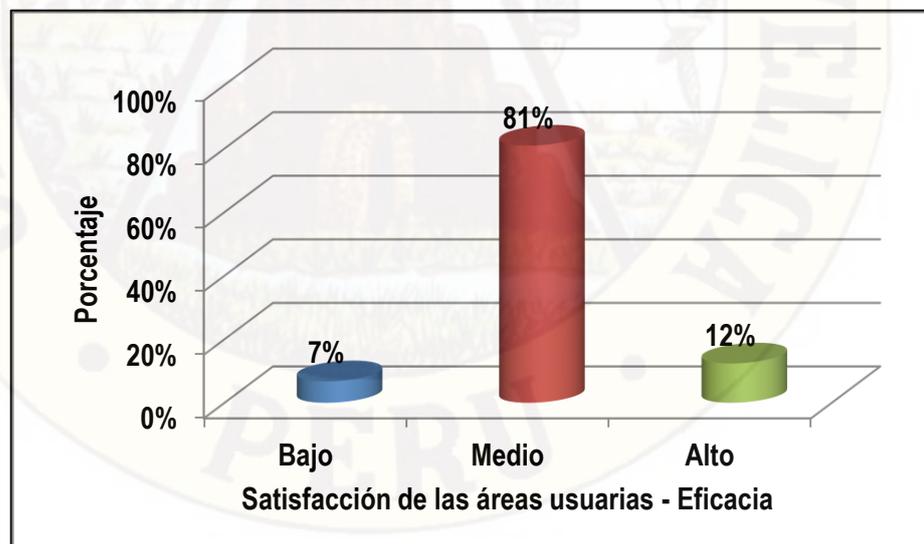
usuarias es bajo, el 96% (85) de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas usuarias* es medio y ningún de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas usuarias* es alto. Estos resultados implican que prevalece la *Satisfacción de las áreas usuarias* de nivel medio.

Tabla 4.5 Resultado de la *Satisfacción de las áreas usuarias*, en términos de eficacia, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el año 2015.

SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS – EFICACIA	f	%
Bajo	6	7
Medio	72	81
Alto	11	12
Total	89	100

Fuente: cuestionario aplicado

Figura 4.3 Diagrama de la *Satisfacción de las áreas usuarias*, en términos de eficacia, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el año 2015.



Fuente: Tabla 4.5

La Tabla 4.5 y el Figura 4.3 muestran los resultados de la *Satisfacción de las áreas usuarias* en términos de eficacia de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. Se observa

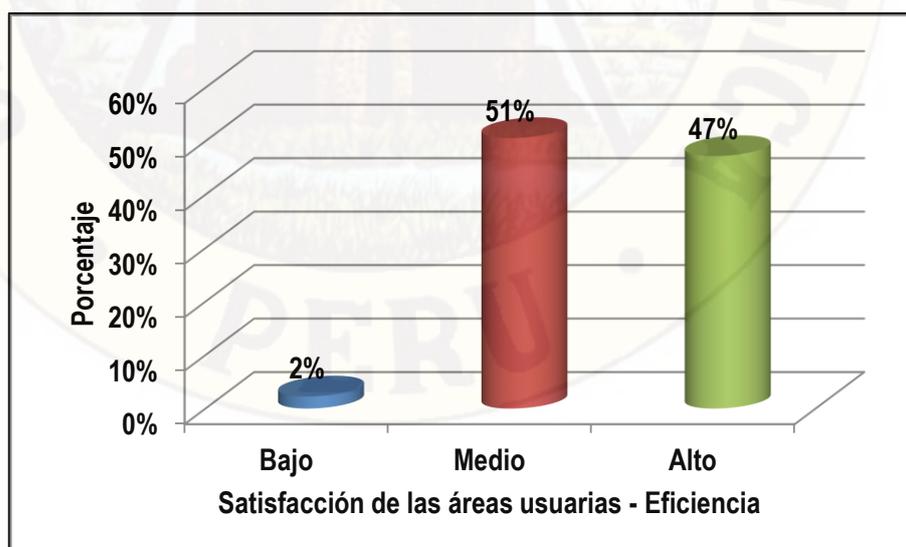
que el 7% (6) de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia* es bajo; el 81% (72) de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia* es medio; y el 12% (11) de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia* es alto. Estos resultados implican que prevalece la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia* de nivel medio.

Tabla 4.6 Resultado de la Satisfacción de las áreas usuarias, en términos de eficiencia, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el año 2015.

SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS – EFICIENCIA	f	%
Bajo	2	2
Medio	45	51
Alto	42	47
Total	89	100

Fuente: cuestionario aplicado

Figura 4.4 Diagrama de la Satisfacción de las áreas usuarias, en términos de eficiencia, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el año 2015.



Fuente: Tabla 4.6

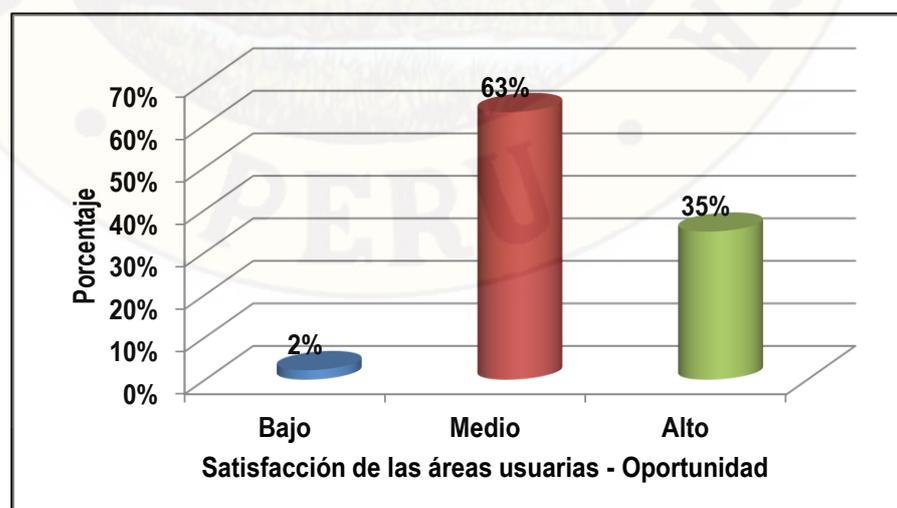
La Tabla 4.6 y el Figura 4.4 muestran los resultados de la *Satisfacción de las áreas usuarias* en términos de eficiencia de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. Se observa que el 2% (2) de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia* es bajo; el 51% (45) de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia* es medio; y el 47% (42) de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia* es alto. Estos resultados implican que prevalece la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia* de nivel medio.

Tabla 4.7 Resultado de la *Satisfacción de las áreas usuarias, en términos de oportunidad, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el año 2015.*

SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS - OPORTUNIDAD	f	%
Bajo	2	2
Medio	56	63
Alto	31	35
Total	89	100

Fuente: cuestionario aplicado

Figura 4.5 Diagrama de la *Satisfacción de las áreas usuarias, en términos de oportunidad, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el año 2015.*

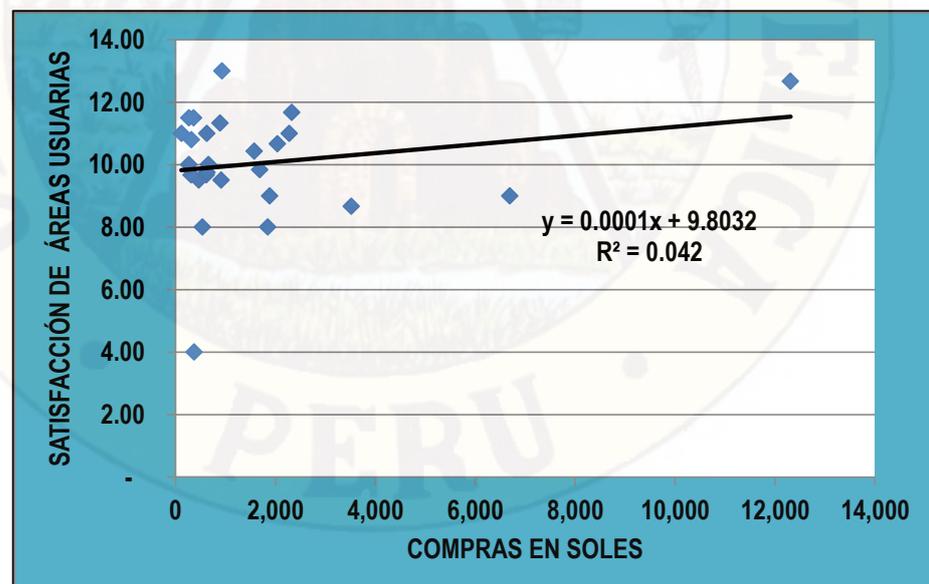


Fuente: Tabla 4.6

La Tabla 4.7 y el Figura 4.5 muestran los resultados de la *Satisfacción de las áreas usuarias* en términos de oportunidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. Se observa que el 2% (2) de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad* es bajo; el 63% (56) de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad* es medio; y el 35% (31) de los encuestados consideran que el nivel de *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad* es alto. Estos resultados implican que prevalece la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad* de nivel medio.

4.1.4. RESULTADOS DE RELACIÓN DE LAS COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y LA SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCVELICA EN EL AÑO 2015

Figura 4.6 Diagrama de la relación de *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias*.



Fuente: Base de datos.

En el Figura 4.6 muestra la gráfica de los pares de valores de cada unidad de análisis, es decir del puntaje de las *Compras de útiles de escritorio*

por convenio marco y la Satisfacción de las áreas usuarias, en donde se evidencia que los valores de las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y *Satisfacción de las áreas usuarias* se relacionan positivamente. Por lo que preliminarmente podemos concluir que existe una relación positiva entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y *Satisfacción de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015.

Para determinar la intensidad de la correlación entre las dos variables, usamos las puntuaciones originales obtenidos por el instrumento de medición, para lo cual usamos el coeficiente de relación “r” de Pearson.

$$r = \frac{Cov(x, y)}{S_x \times S_y}$$

Siendo:

Cov(x,y): Covarianza de las puntuaciones de las dos variables.

S_x: Desviación estándar de la variable *Compras de útiles de escritorio por convenio marco*.

S_y: Desviación estándar de la variable *Satisfacción de las áreas usuarias*.

Aplicamos los datos a la fórmula:

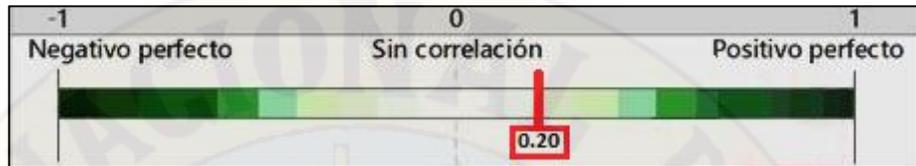
$$r = \frac{930.266862}{2569.06729 \times 2569.06729}$$

$$r = 0.2050338 \approx 20.5\%$$

La intensidad de la correlación es alrededor del 20.5% positiva débil.

En el Figura 4.7 se observa la significancia de la relación obtenida, notamos que dicha correlación tienen a una débil correlación positiva entre las variables.

Figura 4.7 Diagrama de la significancia de la correlación entre las variables.



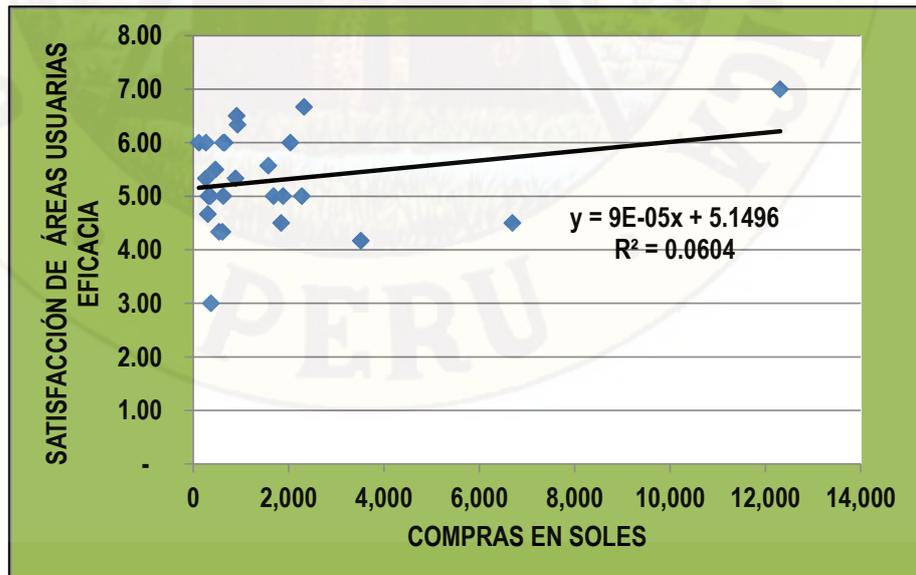
La correlación positiva ($r = 0.20$) indica que cuando las **Compras de útiles de escritorio por convenio marco** aumenta, la **Satisfacción de las áreas usuarias** también aumenta y viceversa.

Fuente: Software estadístico.

Conforme se puede apreciar en el diagrama de dispersión, Figura 4.6, podemos confirmar que la relación entre las variables es positiva, pues la pendiente de la línea de regresión es mayor que cero; al determinar el índice de la relación entre las dos variables se ha determinado que es de 20.5% y positiva débil.

4.1.5. RESULTADOS DE RELACIÓN DE LAS COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y LA SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS EN TÉRMINOS DE EFICACIA

Figura 4.8 Diagrama de la relación de Compras de útiles de escritorio por convenio marco y la Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia.



Fuente: Base de datos.

En el Figura 4.8 muestra la gráfica de los pares de valores de cada unidad de análisis, es decir del puntaje de la variable *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia*, en donde se evidencia que los valores de *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia* se relacionan positivamente. Por lo que preliminarmente podemos concluir que existe una relación positiva entre la *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015.

Para determinar la intensidad de la correlación entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia*, usamos las puntuaciones originales obtenidos por el instrumento de medición, para lo cual usamos el coeficiente de relación “r” de Pearson.

$$r = \frac{Cov(x,y)}{S_x \times S_y}$$

Siendo:

Cov(x,y): Covarianza de las puntuaciones de la variable y la dimensión.

S_x: Desviación estándar de la variable *Compras de útiles de escritorio por convenio marco*.

S_y: Desviación estándar de la variable *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia*.

Aplicamos los datos a la fórmula:

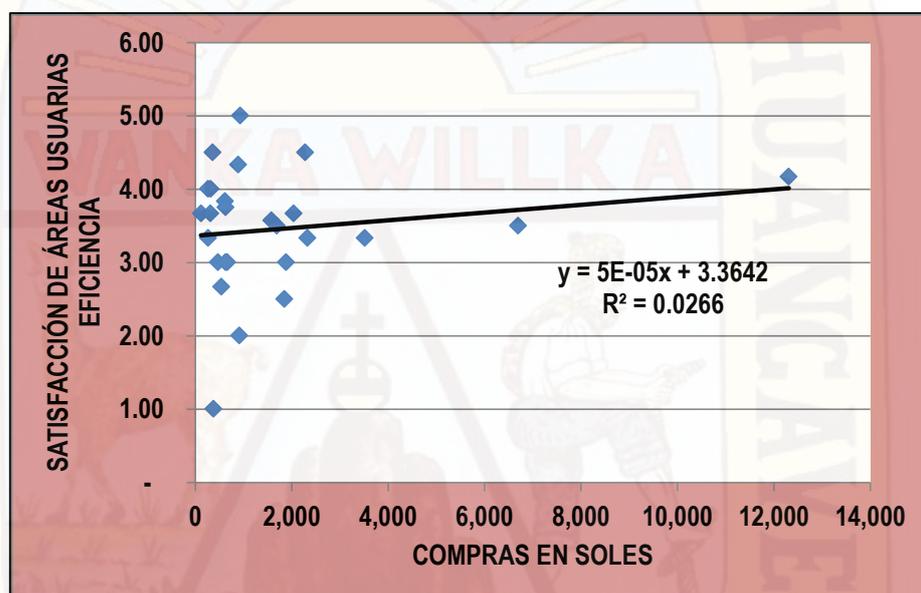
$$r = \frac{571.580033}{2569.06729 \times 0.9054446}$$

$$r = 0.24571954 \approx 24.57\%$$

La intensidad de la correlación es alrededor del 24.57% positiva débil.

4.1.6. RESULTADOS DE RELACIÓN DE LAS COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y LA SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS EN TÉRMINOS DE EFICIENCIA

Figura 4.9 Diagrama de la relación de Compras de útiles de escritorio por convenio marco y la Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia.



Fuente: Base de datos.

En el Figura 4.9 muestra la gráfica de los pares de valores de cada unidad de análisis, es decir del puntaje de la variable *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia*, en donde se evidencia que los valores de *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia* se relacionan positivamente. Por lo que preliminarmente podemos concluir que existe una relación positiva entre la *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015.

Para determinar la intensidad de la correlación entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia*, usamos las puntuaciones originales obtenidos por el instrumento de medición, para lo cual usamos el coeficiente de relación “r” de Pearson.

$$r = \frac{Cov(x, y)}{S_x \times S_y}$$

Siendo:

Cov(x,y): Covarianza de las puntuaciones de la variable y la dimensión.

S_x: Desviación estándar de la variable *Compras de útiles de escritorio por convenio marco*.

S_y: Desviación estándar de la variable *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia*.

Aplicamos los datos a la fórmula:

$$r = \frac{349.429341}{2569.06729 \times 0.83367353}$$

$$r = 0.1631503 \approx 16.32\%$$

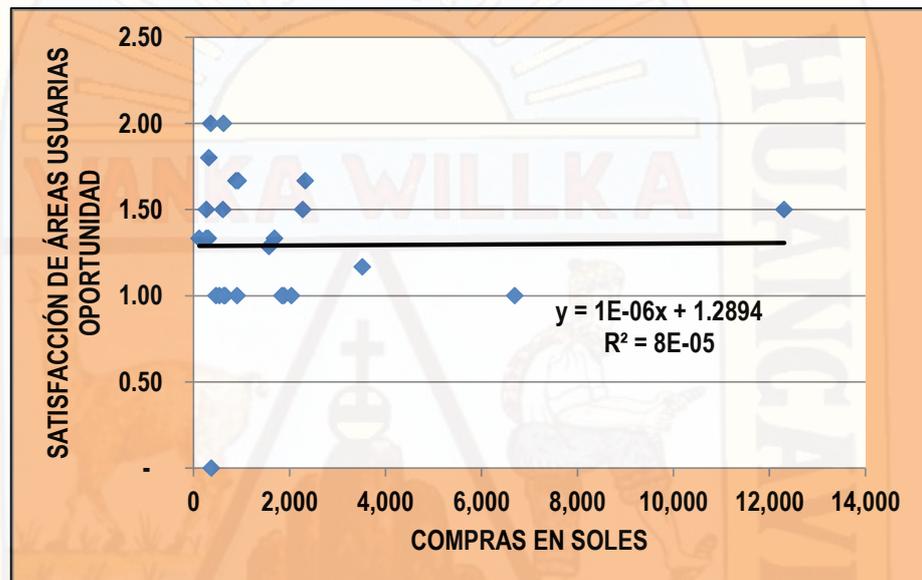
La intensidad de la correlación es alrededor del 16.32% positiva débil.

4.1.7. RESULTADOS DE RELACIÓN DE LAS COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y LA SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS EN TÉRMINOS DE OPORTUNIDAD

En el Figura 4.10 muestra la gráfica de los pares de valores de cada unidad de análisis, es decir del puntaje de la variable *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad*, en donde se evidencia que los valores de *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad* casi no se relacionan. Por lo que preliminarmente no

podemos concluir que existe una relación positiva entre la *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015.

Figura 4.10 Diagrama de la relación de *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad*.



Fuente: Base de datos.

Para determinar la intensidad de la correlación, si es que hubiese, entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad*, usamos las puntuaciones originales obtenidos por el instrumento de medición, para lo cual usamos el coeficiente de relación “r” de Pearson.

$$r = \frac{Cov(x, y)}{S_x \times S_y}$$

Siendo:

Cov(x,y): Covarianza de las puntuaciones de la variable y la dimensión.

S_x: Desviación estándar de la variable *Compras de útiles de escritorio por convenio marco*.

Sy: Desviación estándar de la variable *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad*.

Aplicamos los datos a la fórmula:

$$r = \frac{9.25748765}{2569.06729 \times 0.41540311}$$

$$r = 0.00867457 \approx 0.87\%$$

La intensidad de la correlación es alrededor del 0.87% positiva débil.

4.1.8. PRUEBA DE SIGNIFICANCIA DE LA HIPÓTESIS PRINCIPAL

Para la prueba de significancia estadística de la correlación, usamos el esquema propuesto por Karl Pearson.

Para determinar si existe una relación lineal estadísticamente significativa entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias* (prueba de hipótesis) se utilizará la Prueba t para el cociente de correlación.

SISTEMA DE HIPÓTESIS

Hipótesis Nula (Ho)

No existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015.

$$\rho = 0$$

Siendo:

ρ : Correlación poblacional.

Hipótesis Alternativa (Ha)

Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015.

$$\rho > 0$$

Siendo:

ρ : Correlación poblacional.

NIVEL DE SIGNIFICANCIA (α) Y NIVEL DE CONFIANZA (γ)

$$\alpha = 0.05 = 5\% \quad \Rightarrow \quad \gamma = 1 - \alpha = 95\%$$

ESTADÍSTICA DE PRUEBA

La variable aleatoria (x) sigue una distribución "t" con 87 grados de libertad:

$$t = r \times \sqrt{\frac{n - 2}{1 - r^2}}$$

El valor crítico o tabulado "Vt" de la prueba para 87 grados de libertad (unilateral) y 0.05 de significancia es de 1.6626, obtenido de la tabla correspondiente "Valores críticos de t".

CÁLCULO DE LA ESTADÍSTICA

Reemplazando los valores en la fórmula correspondiente, el valor calculado "Vc" de la "t" es:

$$t = Vc = 0.21 \times \sqrt{\frac{89 - 2}{1 - 0.21^2}} = 2.003423161 \approx 2$$

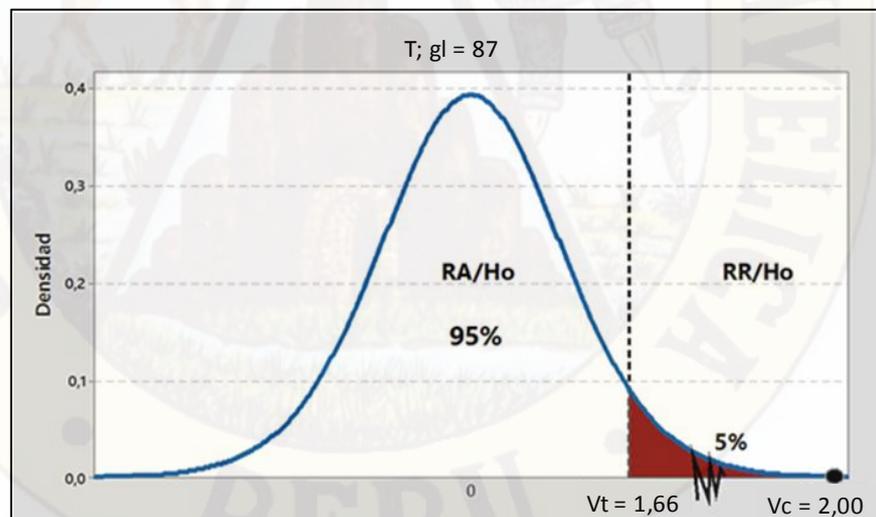
TOMA DE DECISIÓN

El valor calculado (V_c) y el valor crítico o tabulado (V_t) ubicamos en el diagrama de la función "t", Figura 4.11.

A partir del diagrama de la prueba t, Figura 4.11, se observa que el valor calculado ($V_c=2$) se ubica o cae en la región de rechazo de la hipótesis nula (RR/ H_0). Asimismo se observa que $V_c > V_t$ ($2 > 1.66$), por lo que se ha encontrado evidencia empírica para rechazar la Hipótesis Nula y aceptar la hipótesis alterna que dice:

Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015.

Figura 4.11 Diagrama de la prueba T para la docimasia de la hipótesis



Fuente: Generado con el Software Estadístico

4.1.9. PRUEBA DE LA SIGNIFICANCIA DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

4.1.9.1 PRUEBA DE LA PRIMERA HIPÓTESIS ESPECÍFICA

Hipótesis Nula (H_0)

No existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficacia, de las áreas usuarias.

Hipótesis Alternativa (Ha)

Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficacia, de las áreas usuarias.

NIVEL DE SIGNIFICANCIA (α) Y NIVEL DE CONFIANZA (γ)

$$\alpha = 0.05 = 5\% \quad \Rightarrow \quad \gamma = 1 - \alpha = 95\%$$

La variable aleatoria (x) sigue una distribución “t” con 87 grados de libertad:

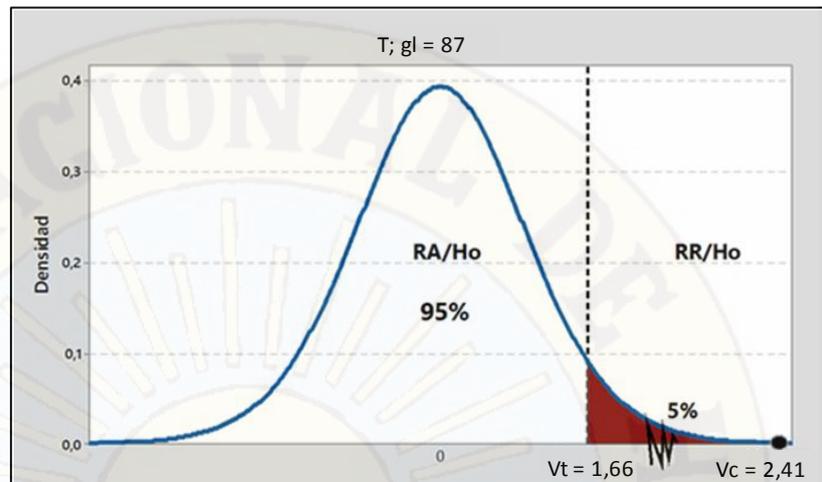
$$t = r \times \sqrt{\frac{n - 2}{1 - r^2}}$$

El valor crítico o tabulado “Vt” de la prueba para 87 grados de libertad (unilateral) y 0.05 de significancia es de 1.6626, obtenido de la tabla correspondiente “Valores críticos de t”.

Reemplazando los valores en la fórmula correspondiente, el valor calculado “Vc” de la “t” es:

$$t = Vc = 0.25 \times \sqrt{\frac{89 - 2}{1 - 0.25^2}} = 2.408318916 \approx 2.41$$

Figura 4.12 Diagrama de la prueba T para la docimasia de la hipótesis



Fuente: Generado con el Software Estadístico

A partir del diagrama de la prueba t, Figura 4.12, se observa que el valor calculado ($V_c=2.41$) se ubica o cae en la región de rechazo de la hipótesis nula (RR/Ho). Asimismo se observa que $V_c > V_t$ ($2.41 > 1.66$), por lo que se ha encontrado evidencia empírica para rechazar la Hipótesis Nula y aceptar la hipótesis alterna que dice:

Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficacia, de las áreas usuarias.

4.1.9.2 PRUEBA DE LA SEGUNDA HIPÓTESIS ESPECÍFICA

Hipótesis Nula (H_0)

No existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficiencia, de las áreas usuarias.

Hipótesis Alterna (H_a)

Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficiencia, de las áreas usuarias.

NIVEL DE SIGNIFICANCIA (α) Y NIVEL DE CONFIANZA (γ)

$$\alpha = 0.05 = 5\% \quad \Rightarrow \quad \gamma = 1 - \alpha = 95\%$$

La variable aleatoria (x) sigue una distribución "t" con 87 grados de libertad:

$$t = r \times \sqrt{\frac{n-2}{1-r^2}}$$

El valor crítico o tabulado "Vt" de la prueba para 87 grados de libertad (unilateral) y 0.05 de significancia es de 1.6626, obtenido de la tabla correspondiente "Valores críticos de t".

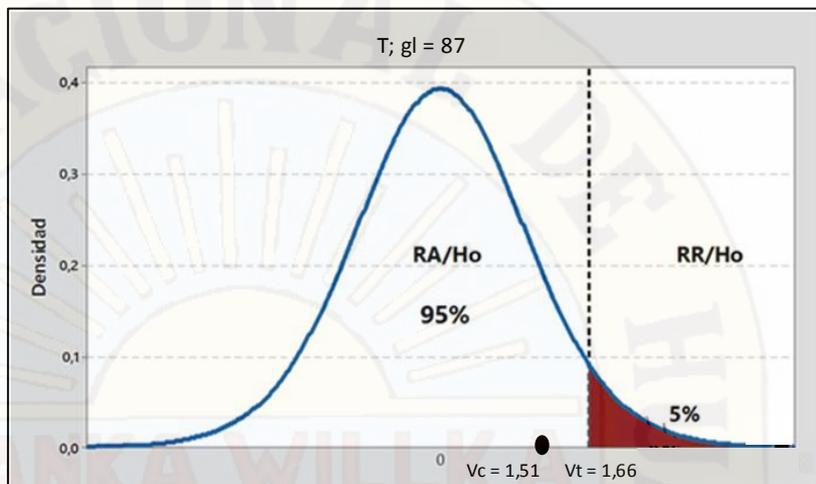
Reemplazando los valores en la fórmula correspondiente, el valor calculado "Vc" de la "t" es:

$$t = Vc = 0.16 \times \sqrt{\frac{89-2}{1-0.16^2}} = 1.511857892 \approx 1.51$$

A partir del diagrama de la prueba t, Figura 4.13, se observa que el valor calculado (Vc=1.51) se ubica o cae en la región de rechazo de la hipótesis nula (RR/Ho). Asimismo se observa que Vc < Vt (1.51 < 1.66), por lo que se ha encontrado evidencia empírica para aceptar la Hipótesis Nula y rechazar la hipótesis alterna, en consecuencia la que se acepta es:

No existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficiencia, de las áreas usuarias.

Figura 4.13 Diagrama de la prueba T para la docimasia de la hipótesis



Fuente: Generado con el Software Estadístico

4.1.9.3 PRUEBA DE LA TERCERA HIPÓTESIS ESPECÍFICA

Hipótesis Nula (H_0)

No existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias.

Hipótesis Alterna (H_a)

Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias.

NIVEL DE SIGNIFICANCIA (α) Y NIVEL DE CONFIANZA (γ)

$$\alpha = 0.05 = 5\% \quad \Rightarrow \quad \gamma = 1 - \alpha = 95\%$$

La variable aleatoria (x) sigue una distribución "t" con 87 grados de libertad:

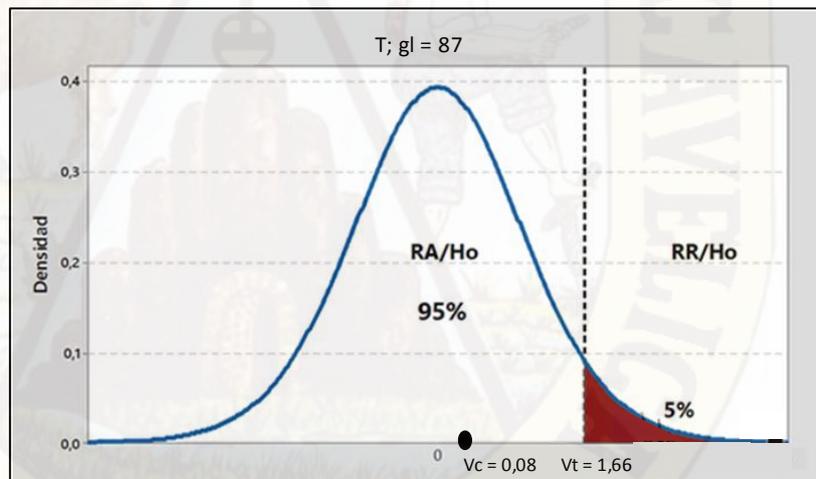
$$t = r \times \sqrt{\frac{n-2}{1-r^2}}$$

El valor crítico o tabulado "Vt" de la prueba para 87 grados de libertad (unilateral) y 0.05 de significancia es de 1.6626, obtenido de la tabla correspondiente "Valores críticos de t".

Reemplazando los valores en la fórmula correspondiente, el valor calculado "Vc" de la "t" es:

$$t = Vc = 0.0086 \times \sqrt{\frac{89-2}{1-0.0086^2}} = 0.080218426 \approx 0.08$$

Figura 4.14 Diagrama de la prueba T para la docimasia de la hipótesis



Fuente: Generado con el Software Estadístico

A partir del diagrama de la prueba t, Figura 4.14, se observa que el valor calculado ($Vc=0.08$) se ubica o cae en la región de rechazo de la hipótesis nula (RR/Ho). Asimismo se observa que $Vc < Vt$ ($0.08 < 1.66$), por lo que se ha encontrado evidencia empírica para aceptar la Hipótesis Nula y rechazar la hipótesis alterna, en consecuencia la que se acepta es:

No existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias.

4.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Como podemos deducir resultados de la investigación ponen en evidencia la presencia de una relación débil entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y *Satisfacción de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015.

En cuanto a la validez de la relación general hallada para las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y *Satisfacción de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015, es evidente que su validez es innata por la presencia de las siguientes características:

- **Cantidad de datos.**- El tamaño de su muestra ($n = 89$) es lo suficientemente necesario como para proveer una estimación muy precisa de la fuerza de la relación.
- **Datos atípicos.**- Puesto que los datos poco comunes pueden tener una influencia fuerte en los resultados, en el diagrama de dispersión no se identifica la presencia de casos atípicos para la relación general y las relaciones específicas.
- **Normalidad.**- Debido a que el histograma de frecuencias tiene la forma normal, la normalidad no representa un problema.
- **El modelo de predicción.**- El Informe de selección de modelo muestra un modelo idóneo y eficiente para realizar predicciones. Además en la gráfica de dispersión de la relación general se observa que los casos cubren adecuadamente el rango de valores de las dos variables. Dicho modelo de predicción es:

$$\text{Satisfacción de las áreas usuarias} = 9.8032 + 0.0001 * \text{Compras de útiles de escritorio por convenio marco}$$

El coeficiente de determinación ajustado (R^2) es de 4.20%, lo que significa que sólo el 4.20% del comportamiento de la *Satisfacción de las áreas usuarias* es explicada por el comportamiento de *Compras de útiles de escritorio por convenio marco*. O que el modelo de regresión lineal explica sólo hasta el 4.20% de la variación de una variable.

De esta manera, en general se ha identificado la presencia de una relación positiva débil entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. La intensidad de la relación hallada es $r=20.5\%$ y la prueba de hipótesis resulta una relación débil con lo cual se logra el primer objetivo planteado en la investigación.

El modelo de predicción de la relación entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción, en su dimensión eficacia, de las áreas usuarias* es la siguiente:

$$\text{Satisfacción de las áreas usuarias(eficacia)} = 5.1496 + 0.00009 * \text{Compras de útiles de escritorio x convenio marco}$$

El coeficiente de determinación ajustado (R^2) es de 6.04%, lo que significa que sólo el 6.04% del comportamiento de *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia* es explicada por el comportamiento de *Compras de útiles de escritorio por convenio marco*. La intensidad de relación hallada entre la *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia* es 24.57% y la prueba de hipótesis resulta débil, de esta manera se logra el primer objetivo específico.

El modelo de predicción de la relación entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción, en su dimensión eficiencia, de las áreas usuarias* es la siguiente:

$$\text{Satisfacción de áreas usuarias(eficiencia)} = 3.3642 + 0.00005 * \text{Compras de útiles de escritorio x convenio marco}$$

El coeficiente de determinación ajustado (R^2) es de 2.66%, lo que significa que apenas el 2.66% del comportamiento de la *Satisfacción de las áreas usuarias*

en términos de eficiencia es explicada por el comportamiento de *Compras de útiles de escritorio por convenio marco*. La intensidad de relación hallada entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia* es 16.32% y la prueba de hipótesis resulta que no existe relación, de esta manera se logra el segundo objetivo específico.

El modelo de predicción de la relación entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias* es la siguiente:

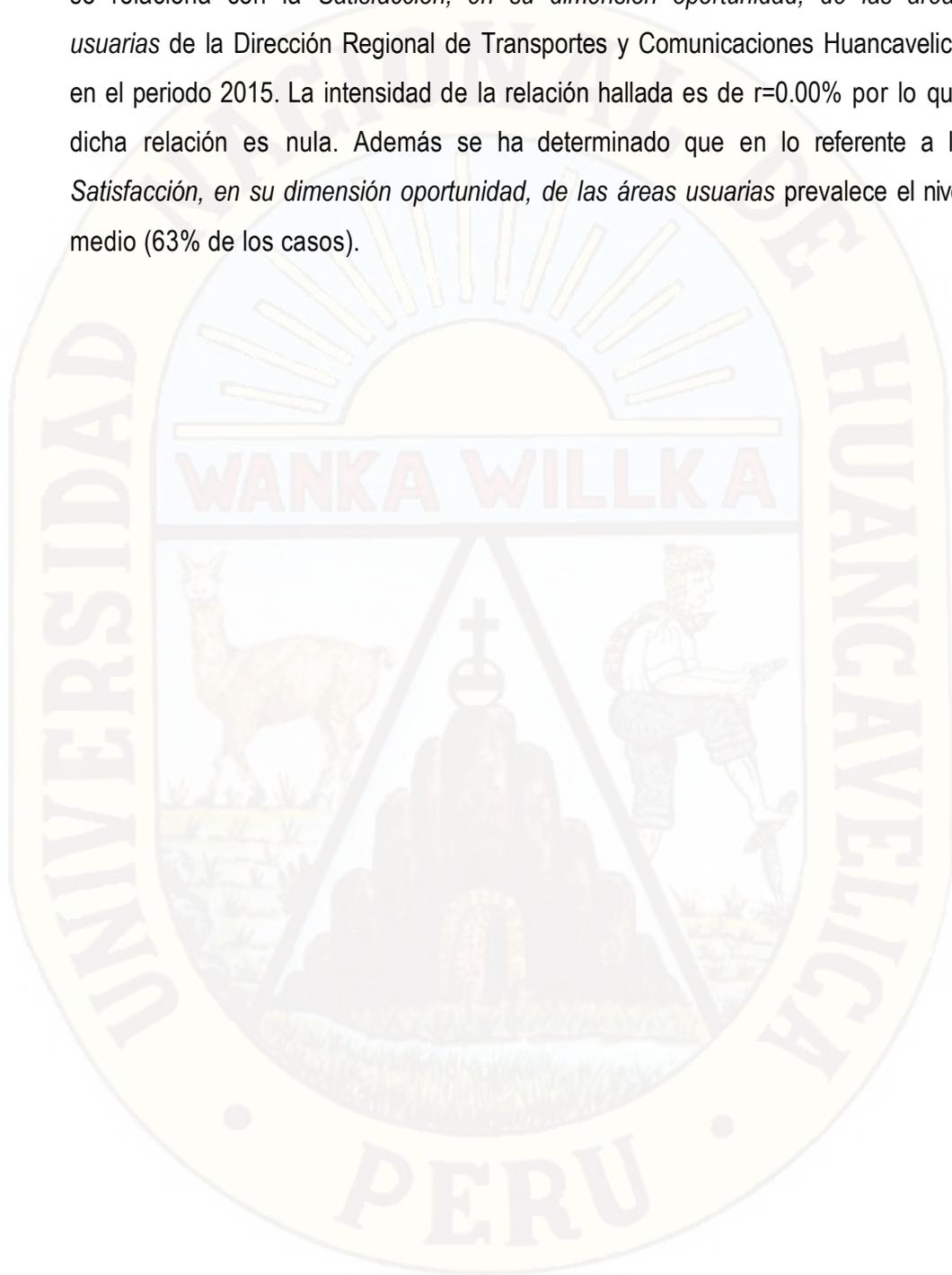
$$\text{Satisfacción de áreas usuarias(oportunidad)} = 1.2894 + 0.000006 * \text{Compras útiles de escritorio x convenio marco}$$

El coeficiente de determinación ajustado (R^2) es de 0.0008%, lo que significa que casi ningún porcentaje del comportamiento de *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad* es explicada por el comportamiento de *Compras de útiles de escritorio por convenio marco*. La intensidad de relación hallada entre las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* y la *Satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad* es 0.87% (0.00867457) y la prueba de hipótesis resulta que no existe relación alguna, de esta manera se logra el tercer objetivo específico.

CONCLUSIONES

1. Se ha evidenciado que las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* se relaciona de forma positiva débil con la *Satisfacción de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. La intensidad de la relación hallada es de $r=20.5\%$ por lo que dicha relación es positiva débil. Asimismo se ha determinado que el mayor porcentaje de compras que se realizaron fueron para las unidades orgánicas siguientes: Logística y Patrimonio con un 27.71% (S/ 12,309.17) de las compras totales, seguida de Dirección de caminos con una compra de 15% (S/ 6,692.39) seguida de la Oficina de Desarrollo Humano con una compra del 7.92% (S/ 3,517.22) y en la variable *Satisfacción de las áreas usuarias* prevalece el nivel medio (96% de los casos).
2. Se ha determinado que las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* se relaciona de forma positiva débil con la *Satisfacción, en su dimensión eficacia, de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. La intensidad de la relación hallada es de $r=24.57\%$ por lo que dicha relación es positiva débil. Además se ha determinado que en lo referente a la *Satisfacción, en su dimensión eficacia, de las áreas usuarias* prevalece el nivel medio (81% de los casos).
3. Se ha determinado que las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* NO se relaciona con la *Satisfacción, en su dimensión eficiencia, de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. La intensidad de la relación hallada es de $r=0.16\%$ y con la prueba de hipótesis la relación resulta nula. Además se ha determinado que en lo referente a la *Satisfacción, en su dimensión eficiencia, de las áreas usuarias* prevalece el nivel medio (51% de los casos).
4. Se ha determinado que las *Compras de útiles de escritorio por convenio marco* NO

se relaciona con la *Satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias* de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica en el periodo 2015. La intensidad de la relación hallada es de $r=0.00\%$ por lo que dicha relación es nula. Además se ha determinado que en lo referente a la *Satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias* prevalece el nivel medio (63% de los casos).



SUGERENCIAS

1. Se recomienda a los funcionarios de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica implementar un programa de fortalecimiento de capacidades en compras por la modalidad de convenio marco a fin de aprovechar los beneficios de esta modalidad y lograr una mayor satisfacción de las áreas usuarias.
2. Se recomienda a los directivos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica a revisar el cumplimiento de metas y objetivos relacionadas a las compras de útiles de escritorio por convenio marco, en razón que la satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficacia se relacionan muy débilmente.
3. Se recomienda a los directivos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica a revisar la utilización de recursos en el proceso de las compras de útiles de escritorio por convenio marco, en razón que la satisfacción de las áreas usuarias en términos de eficiencia no se relacionan.
4. Se recomienda a los miembros de la alta dirección de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica a revisar los plazos de entrega de las compras de útiles de escritorio por convenio marco, en razón que la satisfacción de las áreas usuarias en términos de oportunidad no se relacionan.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ABREU, José Luis. (2014) “**El Método de la Investigación**”. Daena: International Journal of Good Conscience. 9(3)195-204. Diciembre 2014. ISSN 1870-557X. [http://www.spentamexico.org/v9-n3/A17.9\(3\)195-204.pdf](http://www.spentamexico.org/v9-n3/A17.9(3)195-204.pdf)
- ALVARADO, Karina. (2007). **El Convenio Marco de precios – Modalidad de selección del sistema de adquisición y contratación público peruano**. Revista Gestión Pública. Lima Perú.
- BEHAR RIVERO, Daniel Salomón. (2008). “**Metodología de la investigación**”. Editorial Shalom 2008. <http://www.rdigital.unicv.edu.cv/bitstream/123456789/106/3/Libro%20metodologia%20investigacion%20este.pdf>
- CALVA GONZÁLES, Juan José. (2009). **Satisfacción de usuarios: la investigación sobre las necesidades de información**. Cuaderno de investigación. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas de la Universidad nacional Autónoma de México.
- CIES - Consorcio de Investigación Económica y Social (2002). “**Compras Estatales y Competencia en el Mercado de Productos Farmacéuticos**”. Documento de Discusión N° 05-2002/GEE. Gerencia de Estudios Económicos del Indecopi. <http://cies.org.pe/sites/default/files/cursos/files/inv1.pdf>
- GALDAMES PAREDES, Fernando Javier. (2015) **Análisis econométrico del abastecimiento de medicamentos en el mercado público vía licitaciones, convenios marco y CENABAST**. Tesis para optar el grado de magíster en gestión de operaciones en el mercado público. Universidad de Chile, Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, Departamento de Ingeniería Industrial. Santiago de Chile. <http://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/134123/Analisis-econometrico-del-abastecimiento-de-medicamentos-en-el-mercado.pdf>.

- HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto (2004): **“Metodología de la Investigación”** 3ra Edición, México.
- HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos & BAPTISTA LUCIO, María del Pilar. (2010). **“Metodología de la investigación”**. Quinta edición. McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. México.
- LOPERA ECHAVARRÍA, Juan Diego; RAMIREZ GÓMEZ, Carlos Arturo; ZULUAGA ARISTIZÁBAL, Marda Ucaris & ORTIZ VANEGAS, Jennifer. (2010). **“El método analítico como método natural”**, Universidad de Antioquia, Medellín-Colombia. *Nómada*, Revista crítica de Ciencias Sociales y jurídicas. | 25 (2010.1) <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/nomadas/25/juandiegolopera.pdf>
- MEDINA VILLAFUERTE, Gustavo Alonso y MEZARINA MURIEL, Jimena. (2013). **Compras electrónicas: el convenio marco de útiles de escritorio como herramienta para el funcionario público en el periodo 2010 – 2012**. Tesis presentada para obtener el Título Profesional de Licenciado en Gestión Pública, Facultad de Gestión y Alta Dirección, Pontificia Universidad La católica. Lima Perú.
- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF) (2011) **Tercer Informe: Intervención Pública Evaluada: Organismo Supervisor De Contrataciones del Estado – OSCE**. Panelistas Nelson Shack y otros. Lima – Perú.
- ÑAHUI NIQUEN, José Luis. (2015). **Modelo de Gestión de Abastecimiento en el Sector Público Peruano**. Tesis para obtener el título profesional de Ingeniero Industrial. Universidad Nacional de San Marcos, Facultad de Ingeniería Industrial, E.A.P. de Ingeniería Industrial. Lima – Perú.
- ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE. (2015). **Reporte anual de operaciones 2014 – Catálogo electrónico de útiles de escritorio**. Convenio Marco .Lima – Perú.
- ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE. (2014). **Reporte anual de operaciones 2013 – Catálogo electrónico de útiles de escritorio**. Convenio Marco. Lima – Perú.

PALOMINO MONTEAGUDO, César. (2010). **Diseño de un Sistema Electrónico para soportar las Adquisiciones y Contrataciones Públicas**. Tesis de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Lima –Perú. http://www.lamolina.edu.pe/gaceta/avances_cientificos/edicion2010/notas/nota004.htm

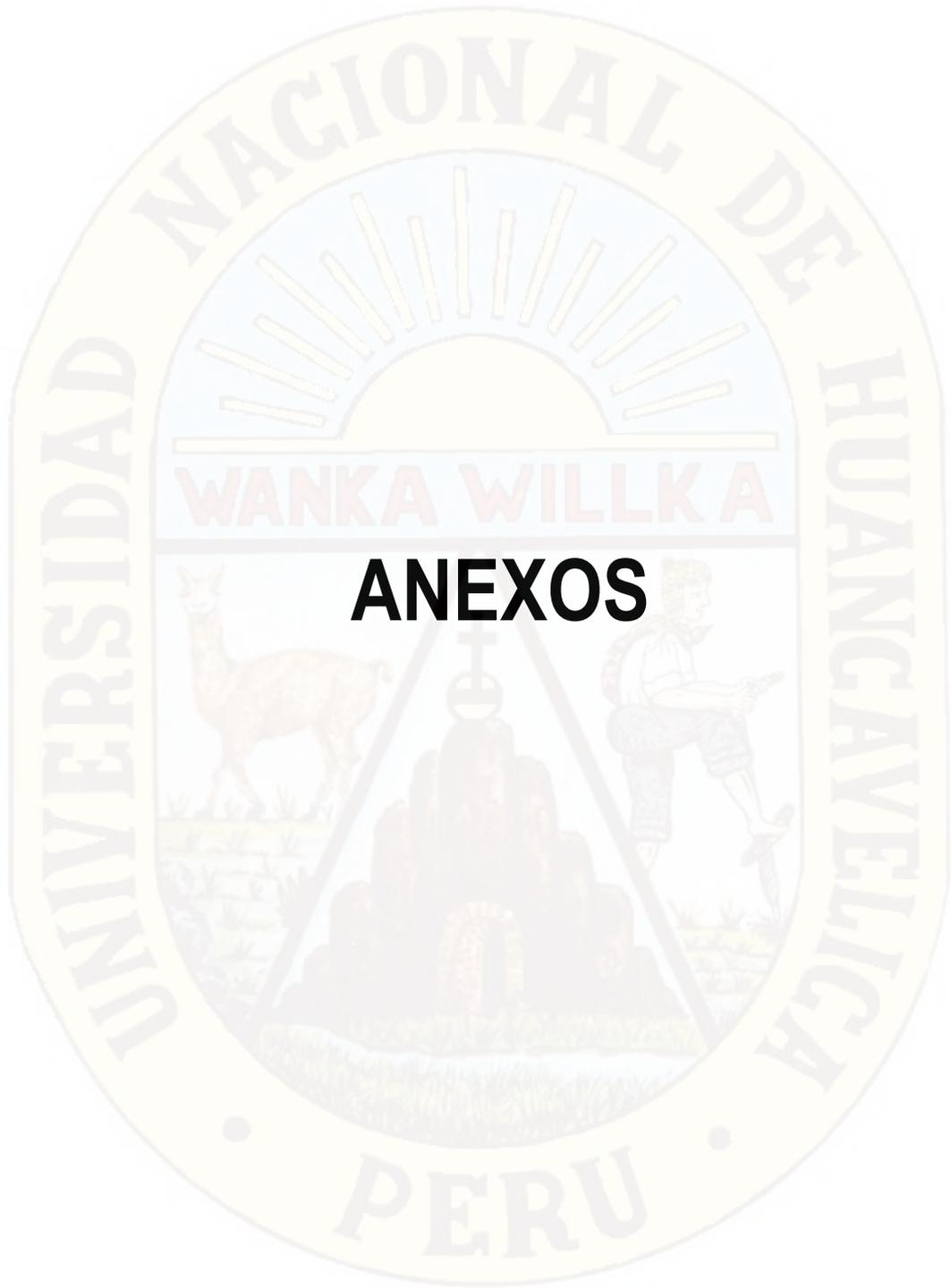
PRÍNCIPE COTILLO, Guillermo. (2016). **La investigación científica. Teoría y metodología**. Primera edición. Universidad César Vallejo. Lima Perú.

SELA - Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe. (2015). **Las compras públicas como herramienta de desarrollo en América Latina y el Caribe**. Secretaría Permanente del SELA, Caracas, Venezuela. <http://www.sela.org/media/268508/las-compras-publicas-como-herramienta-de-desarrollo-en-alc.pdf>

SOLANO GARCÍA, Jeannette. (2014). **Evaluación ex post de la aplicación de los convenios marco implementados en el sector público como parte del Programa Estratégico para Modernización de las Compras Públicas**. Tesis para optar el grado de Magister Scientiae en Gerencia de Proyectos de Desarrollo del Instituto Centroamericano de Administración Pública – ICAP, Programa de Maestría Nacional en Gerencia de Proyectos de Desarrollo. San José de Costa Rica.

TAMAYO Y TAMAYO, Mario. (1994). **El proceso de la investigación científica** 3ª edición. Editorial Limusa S.A. Balderas, México.

VALLES HERRERA, Ángel. (2013). **Ventajas y conveniencia del convenio marco**. Diapositivas, División Convenios Marco de la Dirección ChileCompra del Ministerio de Hacienda del Ministerio de Hacienda. Gobierno de Chile.



ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA.

COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCAMELICA - PERIODO 2015

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS Y VARIABLES	DEFINICIÓN OPERATIVA DIMENSIONES E INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>Problema general ¿Qué relación existe entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015?.</p> <p>Problemas específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> ¿Qué relación existe entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficacia (descripción, cantidad y calidad), de las áreas usuarias? ¿Qué relación existe entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficiencia (precio y duración del proceso), de las áreas usuarias? ¿Qué relación existe entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias?. 	<p>Objetivo general Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015</p> <p>Objetivos específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficacia (descripción, cantidad y calidad), de las áreas usuarias. Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficiencia (precio y duración del proceso) de las áreas usuarias. Determinar la relación entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias. 	<p>Hipótesis General Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica - Periodo 2015.</p> <p>Hipótesis específicas</p> <ol style="list-style-type: none"> Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficacia (descripción, cantidad y calidad), de las áreas usuarias. Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión eficiencia (precio y duración del proceso), de las áreas usuarias. Existe una relación positiva entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción, en su dimensión oportunidad, de las áreas usuarias. <p>VARIABLES: Variable 1: Compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco. Variable 2: Satisfacción de las áreas usuarias</p>	<p>Variable 1: Compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco. Dimensión : IMPORTE DE COMPRAS Indicador: - Monto acumulado en nuevos soles de órdenes de compra formalizadas.</p> <p>Variable 2: Satisfacción de las áreas usuarias. Dimensión: EFICACIA Indicadores: - Variación en percepción de calidad de los útiles de escritorio. - Variación en percepción de calidad de los útiles de escritorio en relación a años anteriores. - Variación en percepción del cumplimiento de la cantidad solicitada en la atención de requerimientos. - Variación en percepción de cumplimiento en la descripción del producto en la atención de requerimiento</p> <p>Dimensión: EFICIENCIA - Tiempo promedio de atención de requerimientos. - Tiempo promedio de atención de requerimientos en comparación a años anteriores</p> <p>Dimensión: OPORTUNIDAD - Percepción de oportunidad en la llegada de los bienes</p>	<p>TIPO: Aplicada. NIVEL: Correlacional. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN: Descriptivo - correlacional</p> <p>POBLACIÓN Y MUESTRA. Población: Los 115 funcionarios de la Dirección Regional de transportes y Comunicaciones Huancavelica Muestra: Conformado por 89 funcionarios de la Dirección Regional de transportes y Comunicaciones Huancavelica.</p> <p>TÉCNICAS O INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS. Observación y encuesta. Ficha de observación y cuestionario.</p> <p>TÉCNICAS ESTADÍSTICAS DE ANALISIS DE DATOS. Las Medidas de Tendencia Central, medidas de dispersión y sus gráficos de histogramas. La "r" de Pearson.</p>

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.

COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCAMELICA - PERIODO 2015

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERATIVA			ITEMS
		DIMENSIONES	SUB DIMENSIONES	INDICADORES	
VARIABLE 1: COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR LA MODALIDAD DE CONVENIO MARCO	Modalidad de compra de útiles de escritorio por el cual se selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y servicios que requirieran y que son ofertados a través de los catálogos Electrónicos de Convenios Marco	IMPORTE DE COMPRAS	Monto acumulado en nuevos soles de órdenes de compra formalizadas.	Monto acumulado en nuevos soles de órdenes de compra formalizadas según reporte de la plataforma (sistema) de Convenio Marco .	SE UTILIZARÁ LA FICHA DE OBSERVACIÓN, POR CADA ÁREA USUARIA, CON LOS CAMPOS: <ul style="list-style-type: none"> - Año de compra. - Clasificador de gasto - Descripción de bien. - Unidad de medida. - Precio unitario - Cantidad - Importe total.
VARIABLE 2: SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS	Es el nivel del estado de ánimo de una persona que resulta de comparar el rendimiento percibido de un producto o servicio con sus expectativas (Kotler, 2002: 40-41)	EFICACIA	Calidad	1 Variación en percepción de calidad de los útiles de escritorio. 2 Variación en percepción de calidad de los útiles de escritorio en relación a años anteriores.	1 Al solicitar útiles de escritorio al órgano encargado de contrataciones ¿le entregaron con la calidad que requirió?. 2 ¿En éste año, respecto a los años anteriores, ha mejorado la calidad de útiles de escritorio entregados por el órgano encargado de contrataciones?
	Cantidad		3 Variación en percepción del cumplimiento de la cantidad solicitada en la atención de requerimientos	3 Al solicitar útiles de escritorio al órgano encargado de contrataciones ¿le entregaron la cantidad que requirió?.	
	Descripción del producto.		4 Variación en percepción de cumplimiento en la descripción del producto en la atención de requerimiento.	4 Al solicitar útiles de escritorio al órgano encargado de contrataciones ¿describió los productos solicitados?.	
	EFICIENCIA	Precio	(Indiferente)	(Indiferente)	
		Duración del proceso	5 Tiempo promedio de atención de requerimientos. 6 Tiempo promedio de atención de requerimientos en comparación a años anteriores.	5 ¿En qué tiempo (promedio) le entregaron los útiles de escritorio, después de hecha el requerimiento. 6 ¿En éste año, respecto a los años anteriores, ha mejorado el tiempo de atención de entrega de útiles de escritorio?	
	OPORTUNIDAD	Oportunidad d entrega.	7 Percepción de oportunidad en la llegada de los bienes.	7 En general, ¿Cómo ha sido la oportunidad de entrega de los útiles de escritorio?	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCATELICA

(Creada por Ley N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CUESTIONARIO

Estimado servidor (a), estamos realizando una investigación científica, cuyo objetivo es determinar la relación que existe entre las compras de útiles de escritorio por la modalidad de convenio marco y la satisfacción de las áreas usuarias de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica, por lo que recurrimos a su persona a fin de conocer su opinión referente a éstas variables.

Garantizamos la confidencialidad de sus respuestas y serán utilizadas sólo con fines de académicos.

INFORMACIÓN GENERAL	
a. ¿En qué unidad orgánica labora?	
b. ¿En el ejercicio de sus funciones, utiliza útiles de escritorio?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
VARIABLE: SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS	
DIMENSIÓN: EFICACIA	
1. Al solicitar útiles de escritorio al órgano encargado de contrataciones ¿le entregaron con la calidad que requirió?.	Siempre <input type="checkbox"/> Algunas veces <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/>
2. ¿En éste año, respecto a los años anteriores, ha mejorado la calidad de útiles de escritorio entregados por el órgano encargado de contrataciones?	Bastante <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Nada <input type="checkbox"/>
3. Al solicitar útiles de escritorio al órgano encargado de contrataciones ¿le entregaron la cantidad que requirió?.	Siempre <input type="checkbox"/> Algunas veces <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/>
4. Al solicitar útiles de escritorio al órgano encargado de contrataciones ¿describió los productos solicitados?.	Siempre <input type="checkbox"/> Algunas veces <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/>
DIMENSIÓN: EFICIENCIA	
5. ¿En qué tiempo (promedio) le entregaron los útiles de escritorio, después de hecha el requerimiento?	En una semana <input type="checkbox"/> Entre 2 y 4 semanas <input type="checkbox"/> Entre un mes y 2 meses <input type="checkbox"/> Más de 2 meses <input type="checkbox"/>
6. ¿En éste año, respecto a los años anteriores, ha mejorado el tiempo de atención de entrega de útiles de escritorio?	Bastante <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Nada <input type="checkbox"/>
DIMENSIÓN: OPORTUNIDAD	
7. En general, ¿Cómo ha sido la oportunidad de entrega de los útiles de escritorio?	Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala <input type="checkbox"/>

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR CRITERIO DE JUECES

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y nombres del juez:
- 1.2. Cargo e institución donde labora:
- 1.3. Nombre del instrumento evaluado:
- 1.4. Autor (es) del instrumento:

II. ASPECTO DE LA VALIDACIÓN

INDICADOR	CRITERIO	Deficiente	Baja	Regular	Buena	Muy buena
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado y comprensible.					
2. OBJETIVIDAD	Permite medir hechos observables.					
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología.					
4. ORGANIZACIÓN	Presentación ordenada.					
5. SUFICIENCIA	Comprende aspectos de las variables en cantidad y calidad suficiente.					
6. PERTINENCIA	Permite conseguir datos de acuerdo a los objetivos planteados.					
7. CONSISTENCIA	Pretende conseguir datos basados en teorías o modelos teóricos.					
8. COHERENCIA	Entre variables, indicadores y los ítems.					
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito de la investigación.					
10. APLICACIÓN	Los datos permiten un tratamiento estadístico pertinente.					

CONTEO TOTAL DE MARCAS

(realice el conteo en cada una de las categorías de la escala)

	A	B	C	D	E
--	----------	----------	----------	----------	----------

$$\text{Coeficiente de validez} = \frac{(1 * A) + (2 * B) + (3 * C) + (4 * D) + (5 * E)}{50}$$

III. CLASIFICACIÓN GLOBAL: (Ubique el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y marque con un aspa en el círculo asociado)

CATEGORIA	INTERVALO
Desaprobado <input type="checkbox"/>	[0,00 – 0,60]
Observado <input type="checkbox"/>	<0,60 – 0,70]
Aprobado <input type="checkbox"/>	<0,70 – 1,00]

IV. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

.....
 Lugar y fecha: Huancavelica,.....de.....del 20.....

FIRMA DEL JUEZ

**COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO POR ÁREAS USUARIAS (UNIDADES)
EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCVELICA 2015**

C. Costo : 1.000 - DIRECCIÓN REGIONAL								1
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	71600010052	ENGRAPADOR DE METAL TIPO MARTILLO	UNIDAD	74.500000	1	74.50
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030109	CUADERNO CUÁDRICULADO TAMAÑO A5 X 200 HOJAS	UNIDAD	4.600000	4	18.40
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200140004	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	UNIDAD	6.300000	4	25.20
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.823200	21	80.29
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.248000	4	16.99
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.407200	18	43.33
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.407200	6	14.44
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.407200	18	43.33
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.342200	12	4.11
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.342200	10	3.42
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010220	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	DOCENA	.342200	12	4.11
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000040045	LAPIZ NEGRO Nº 2 CON BORRADOR	UNIDAD	.472000	2	0.94
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000060375	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA	UNIDAD	1.146600	3	3.43
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000060378	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA	UNIDAD	1.121000	1	1.12
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	2.360000	3	7.08
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600100234	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 50	7.434000	3	22.30
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600100351	SOBRE MANILA TAMAÑO A5.	EMPAQUE X 50	5.990000	3	15.57
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.960000	13	337.48
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200170087	PAPEL LUSTRE 70 cm X 50 cm COLOR ANARANJADO	UNIDAD	.200600	15	3.01
2015	1-00	2.3.1.99.1.3	54100012598	LIBRO MANTENIMIENTO Y GESTION VIAL	UNIDAD	100.000000	1	100.00
2015	1-00	2.3.1.99.1.3	54100052721	LIBRO LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	UNIDAD	10.000000	1	10.00
								929.06
C. Costo : 1.00010 - OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL								2
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.300000	1	4.13
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.430000	2	0.83
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.430000	2	0.83
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.960000	2	51.92
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200170086	PAPEL LUSTRE DE 70 cm X 50 cm COLOR CELESTE	UNIDAD	.400000	2	0.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050227	PAPEL BOND 75g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	14.927500	4	59.71
								118.21
C. Costo : 1.001 - OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO								3
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.300000	24	99.12
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.720000	4	18.88
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.714000	14	38.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.138800	18	56.50
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.430000	18	7.43
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.430000	18	7.43
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030023	CUADERNO ESPIRAL CUÁDRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS	UNIDAD	8.732000	2	17.46
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050223	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4.	MILLAR	28.084000	15	421.26
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200170066	PAPEL LUSTRE DE 70 cm X 50 cm COLOR AZUL	UNIDAD	.200600	10	2.01
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080010	GRAPA 23/10 X 100	UNIDAD	2.596000	1	2.60
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080025	GRAPA 26/6 X 100	UNIDAD	.592000	4	2.08
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	767400051630	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T66420 NEGRO	UNIDAD	58.480800	4	233.92
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	767400051631	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T664220 CIAN	UNIDAD	54.586800	4	218.35
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	767400051632	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T664320 MAGENTA	UNIDAD	58.480800	4	233.92
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	767400051633	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T664420 AMARILLO	UNIDAD	46.669000	4	186.68
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200140171	LIBRO DE ACTAS EMPASTADO CUÁDRICULADO TAMAÑO A4 X 400 HOJAS	UNIDAD	13.000000	2	26.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200260037	PAPELOGRAFO 56 g DE 58 cm X 83 cm	UNIDAD	.300000	10	3.00
								1,574.63
C. Costo : 1.004 - ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN								4
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.220000	12	50.64
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.360000	4	16.64
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.640000	22	58.08
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.640000	22	58.08
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	11.430000	30	342.90
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200050258	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A3	MILLAR	26.670000	5	133.35
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200050406	PAPEL BOND 80 g DE 24 in X 150 ft PARA PLOTTER	UNIDAD	65.000000	6	390.00
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200050409	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 COLOR ANARANJADO	EMPAQUE X 500	15.000000	2	30.00
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	718500080043	GRAPA 23/10 X 500	UNIDAD	5.000000	2	10.00
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.823000	20	76.46
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.366000	4	17.46
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.360000	30	70.80
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	11.977000	12	143.72
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200050258	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A3	MILLAR	49.088000	5	245.44
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200050312	PAPEL BOND DE 75 g TAMAÑO A4 DE COLOR.	EMPAQUE X 250	7.080000	4	28.32
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200170065	PAPEL LUSTRE DE 70 cm X 50 cm COLOR AMARILLO	UNIDAD	.888000	50	9.44
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200050406	PAPEL BOND 80 g DE 24 in X 150 ft PARA PLOTTER	UNIDAD	50.000000	6	300.00
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.090000	10	40.90
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.830000	12	33.96
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	23.950000	6	143.70
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200050258	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A3	MILLAR	49.090000	2	98.18
2015	1-00	2.6.8.1.2.1	717200050413	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 DE COLORES	UNIDAD	28.400000	1	28.40
								2,326.48

C. Costo : 1.010 - ASESORIA JURÍDICA								5
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.130000	12	49.56
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.720000	4	18.88
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.740000	4	10.86
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.740000	4	10.86
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010222	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.139000	4	12.56
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	413000	4	1.65
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	24.780000	15	371.70
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	2.018000	8	16.14
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	3.140000	4	12.56
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	3.140000	4	12.56
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010222	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.140000	4	12.56
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	2.600000	1	2.60
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080014	GRAPA 23/15 X 1000	UNIDAD	3.780000	1	3.78
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.000000	2	8.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.600000	3	7.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.600000	2	5.20
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010222	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.600000	3	7.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	.400000	2	0.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.400000	2	0.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	11600000	8	92.80
								659.46
C. Costo : 1.005 - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN								6
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.823200	15	57.35
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.366000	2	8.73
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040025	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	EMPAQUE X 25	5.310000	2	10.62
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.407200	10	24.07
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010222	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.407200	10	24.07
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	.330400	5	1.65
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.330400	10	3.30
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050224	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	12.862000	18	231.52
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200170086	PAPEL LUSTRE DE 70 cm X 50 cm COLOR CELESTE	UNIDAD	.188800	35	6.61
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080025	GRAPA 26/6 X 1000	UNIDAD	.542800	4	2.17
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	5.500000	1	5.50
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010222	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.500000	4	14.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	26.000000	3	78.00
								467.60
C. Costo : 1.006 - OFICINA DE CONTABILIDAD								7
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.000000	6	150.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.830000	9	34.47
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.330000	10	3.30
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	26.200000	13	340.60
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080019	GRAPA 23/24 X 1000	UNIDAD	3.500000	3	10.50
								538.87
C. Costo : 1.007 - OFICINA DE TESORERÍA								8
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.012000	92	369.10
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	3.137770	11	34.52
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010222	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.137770	11	34.51
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	.413000	5	2.07
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.413000	30	12.39
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.413000	15	6.20
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	24.402400	10	244.02
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.823200	23	87.93
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	23.953000	5	119.77
								910.51

C. Costo : 1.0001 - OFICINA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO								9
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.130000	50	206.50
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.139000	10	31.39
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	413000	18	7.43
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	413000	6	2.48
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010220	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	DOCENA	413000	6	2.48
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	2.600000	3	7.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	2.018000	4	8.07
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030149	CUADERNO DE CARGO EMPASTADO TAMAÑO A5 X 200 HOJAS	UNIDAD	6.000000	1	6.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030188	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 180 HOJAS	UNIDAD	9.000000	5	45.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200140004	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	UNIDAD	14.000000	2	28.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200170065	PAPEL LUSTRE DE 70 cm X 50 cm COLOR AMARILLO	UNIDAD	4.000000	50	20.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.500000	64	288.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	5.000000	5	2.50
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	26.400000	14	369.60
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	26.850000	7	187.95
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.000200	2000	8000.40
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.832000	2	5.66
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.832000	2	5.66
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.832000	2	5.66
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.304000	2	0.66
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	23.957000	5	119.79
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600100234	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 50	12.000000	1	12.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	715000320032	CUCHILLA PARA CORTAR PAPEL 20 mm	UNIDAD	2.000000	1	2.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080043	GRAPA 23/10 X 5000	UNIDAD	5.000000	1	5.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	5.000000	31	15.50
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.000000	2	50.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	767400060188	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. 49A Q5949A NEGRO	UNIDAD	285.560000	3	856.68
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	767400060135	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. 85A CE285A NEGRO	UNIDAD	84.882400	2	369.76
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	767400060120	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. 90A CE390A NEGRO	UNIDAD	631.229000	1	631.23
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.740000	12	32.57
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	413000	24	9.91
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030188	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 180 HOJAS	UNIDAD	8.732000	6	52.39
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.960000	20	519.20
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	2.018000	2	4.04
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.130000	10	41.30
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.720000	1	4.72
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600100234	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 50	7.434000	1	7.43
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	413000	15	6.20
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	413000	15	6.20
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030023	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS	UNIDAD	8.732000	2	17.46
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050224	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	14.042000	22	308.92
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200170066	PAPEL LUSTRE DE 70 cm X 50 cm COLOR AZUL	UNIDAD	201111	15	3.02
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080025	GRAPA 26/6 X 1000	UNIDAD	519200	5	2.60
								12,309.17

C. Costo : 1.0006 - OFICINA DE DESARROLLO HUMANO								10
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.823000	10	38.23
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.248000	2	8.50
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.407000	4	9.63
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.407000	3	7.22
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.407000	4	9.63
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	3.300000	3	0.99
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.300000	3	0.99
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	23.954000	8	191.63
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717300110292	CARTULINA SIMPLE 145 g DE 50 cm X 65 cm COLOR VERDE	UNIDAD	3.070000	6	1.84
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080025	GRAPA 26/6 X 1000	UNIDAD	5.428000	3	1.63
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	475100030362	PAPEL CONTINUO AUTOCOPIATIVO MEMBRETADO 9 7/8 X 11X 2	MILLAR	298.000000	4	1192.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	475100030365	PAPEL CONTINUO AUTOCOPIATIVO MEMBRETADO 14 7/8 X 11X 3	MILLAR	448.000000	3	1344.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030023	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS	UNIDAD	9.800000	1	9.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200170086	PAPEL LUSTRE DE 70 cm X 50 cm COLOR CELESTE	UNIDAD	4.000000	5	2.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200170088	PAPEL LUSTRE 50 cm X 70 cm COLOR BLANCO	UNIDAD	4.000000	5	2.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.800000	6	22.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.830000	2	5.66
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.400000	2	0.68
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	3.400000	2	0.68
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	23.960000	6	143.76
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	5.000000	2	10.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.130000	2	8.26
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.720000	2	9.44
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600100334	SOBRE MANILA DE 80 g TAMAÑO OFICIO	EMPAQUE X 50	8.988000	1	8.97
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	413000	2	0.83
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	413000	2	0.83
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	413000	2	0.83
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	24.780000	2	49.56
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	2.590000	1	2.59
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	767400060354	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. 12A Q2612A NEGRO	UNIDAD	216.128800	2	432.26
								3,517.22

C. Costo : 1.012 - SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN								11
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.820000	10	38.20
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.240000	1	4.24
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	.330000	10	3.30
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.330000	13	4.29
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.330000	10	3.30
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	23.954000	6	143.72
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600100234	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 50	15.000000	8	120.00
								317.05
C. Costo : 1.06 - DIRECCIÓN DE CAMINOS								12
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	3.500000	10	35.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.500000	10	35.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	3.139000	9	28.25
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	3.139000	9	28.25
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.139000	9	28.25
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	25.900000	29	359.31
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	2.596000	10	25.96
2015	1-00	2.6.8.1.3.1	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.130000	28	115.64
2015	1-00	2.6.8.1.3.1	710600010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.138800	16	50.22
2015	1-00	2.6.8.1.3.1	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.960000	20	519.20
2015	1-00	2.6.8.1.3.1	717200050366	PAPEL BOND 90 g DE 36 in X 150 m PARA PLOTTER	UNIDAD	60.000000	6	900.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.094500	18	73.70
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040036	FOLDER MANILA TAMAÑO A4 CON FASTENER DE METAL	UNIDAD	157900	25	3.95
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010219	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	DOCENA	3.957000	4	15.83
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	23.954000	11	263.49
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.000000	6	150.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.500000	13	58.50
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.000000	6	150.00
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	15.000000	4	60.00
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.500000	100	50.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050223	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4.	MILLAR	27.989400	20	559.79
2015	1-00	2.6.8.1.3.1	710600010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.830090	22	62.26
2015	1-00	2.6.8.1.3.1	717200050223	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4.	MILLAR	26.198000	20	523.96
2015	1-00	2.6.8.1.3.1	717200050367	PAPEL BOND 90 g DE 36 in X 100 m PARA PLOTTER	UNIDAD	78.750000	20	1575.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050376	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 COLOR ANARANJADO	MILLAR	30.736000	3	92.21
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.794800	36	928.61
								6,692.39
C. Costo : 1.11 - SUB DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE E INFRAESTRUCTURA VIAL								13
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	13.000000	5	65.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.480000	200	96.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	715000110030	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE	UNIDAD	28.000000	1	28.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.600000	18	10.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.600000	18	10.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	26.000000	4	104.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	715000110030	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE	UNIDAD	30.000000	1	30.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	23.800000	5	119.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.000000	4	100.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.000000	2	50.00
								613.60
C. Costo : 1.08 - SUB DIRECCIÓN DE EQUIPO MECÁNICO								14
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.823000	4	15.29
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.407000	2	4.81
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.407000	2	4.81
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	.330000	3	0.99
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.330000	5	1.65
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050224	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	12.862000	8	102.90
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	2.667000	2	5.33
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	3.400000	2	6.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.400000	2	6.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.600000	7	4.20
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.600000	8	4.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050258	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A3	MILLAR	58.500000	3	175.50
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	12.500000	2	25.00
								358.89
C. Costo : 1.0009 - CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO RURAL								15
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.130000	10	41.30
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.720000	2	9.44
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600100199	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	8.968000	9	80.71
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030014	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	UNIDAD	3.835000	2	7.67
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030023	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS	UNIDAD	8.732000	2	17.46
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	24.780000	6	148.68
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200170066	PAPEL LUSTRE DE 70 cm X 50 cm COLOR AZUL	UNIDAD	201000	12	2.41
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080025	GRAPA 26/6 X 1000	UNIDAD	.519000	4	2.08
								309.75

C. Costo : 1.09 - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE										16
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.012000	11	44.13		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	71500010007	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA (200 HOJAS)	UNIDAD	76.690000	1	76.69		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	715000200006	SACAGRAPA DE METAL	UNIDAD	1.800000	2	2.36		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	3.139000	6	18.83		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	3.390000	6	18.83		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.390000	6	18.83		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	.430000	10	4.13		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.430000	10	4.13		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.430000	10	4.13		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.960000	7	181.72		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	2.018000	2	4.04		
									373.79	
C. Costo : 1.10 - SUB DIRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN, REGISTROS Y FISCALIZACIÓN										17
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.835000	18	69.03		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.407000	5	12.04		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.407200	8	19.26		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050223	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4.	MILLAR	25.723000	4	102.89		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030149	CUADERNO DE CARGO EMPASTADO TAMAÑO A5 X 200 HOJAS	UNIDAD	6.000400	1	6.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.010000	11	44.11		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	5.660000	1	5.66		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	715000110030	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALCATE	UNIDAD	27.490000	1	27.49		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.410000	8	3.28		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	12.980000	9	116.82		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	.500000	10	5.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.500000	17	8.50		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.500000	10	5.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.500000	10	5.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	26.000000	2	52.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.840000	6	17.04		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	26.000000	5	130.00		
									629.12	
C. Costo : 1.11 - SUB DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD VIAL										18
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5.000000	10	50.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	.500000	20	10.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.500000	20	10.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.500000	20	10.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030149	CUADERNO DE CARGO EMPASTADO TAMAÑO A5 X 200 HOJAS	UNIDAD	6.000000	4	24.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	26.000000	4	104.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200140004	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	UNIDAD	14.000000	2	28.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	4.000000	3	12.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	12.000000	1200	1440.00		
									1,688.00	
C. Costo : 1.12 - DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES										19
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.186000	30	95.58		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.961800	8	23.69		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.419000	10	24.19		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.419000	10	24.19		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	.259600	15	3.89		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.259600	15	3.89		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.259600	15	3.89		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030149	CUADERNO DE CARGO EMPASTADO TAMAÑO A5 X 200 HOJAS	UNIDAD	3.374800	2	6.75		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	22.490800	4	89.96		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050224	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	12.885600	8	103.08		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080043	GRAPA 23/10 X 5000	UNIDAD	2.714000	4	10.86		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.794800	8	206.36		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050224	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	13.499000	12	161.99		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	26.000000	5	130.00		
									888.34	
C. Costo : 1.13 - SUB DIRECCIÓN DE PROYECTOS CONCESIONES Y AUTORIZACIONES DE TELECOMUNICACIONES										20
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.210000	4	16.84		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.712000	6	28.27		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	11.430000	3	34.29		
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.130000	12	49.56		
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.720000	3	14.16		
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	715000110030	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALCATE	UNIDAD	33.040000	3	99.12		
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	24.780000	12	297.36		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	715000110030	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALCATE	UNIDAD	72.200000	1	72.20		
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	717200050399	PAPEL BOND 90 g DE 914 cm X 140 m PARA PLOTTER	UNIDAD	140.000000	6	840.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010185	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA	UNIDAD	.500000	10	5.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050223	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4.	MILLAR	31.000000	1	31.00		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	26.432000	10	264.32		
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.960000	5	129.80		
									1,881.92	

C. Costo : 1.14 - SUB DIRECCIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TELECOMUNICACIONES								21
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5.000000	2	10.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	7.000000	2	14.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	3.500000	10	35.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.500000	10	35.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.500000	8	4.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.500000	8	4.00
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.823200	60	229.39
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.366000	4	17.46
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	715000100063	ENGRAPADOR DE METAL GRANDE DE OFICINA (50 HOJAS)	UNIDAD	63.720000	2	127.44
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.407200	20	48.14
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.407200	18	43.33
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.407200	60	144.43
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	.330400	20	6.61
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.330400	50	16.52
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	.342200	20	6.84
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	22.184000	20	443.68
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	717200050223	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4.	MILLAR	24.968800	26	649.19
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	2.666800	4	10.67
								1,845.71
C. Costo : 1.14 - SUB DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO OPERACIÓN EN TELECOMUNICACIONES								22
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	.342200	210	71.86
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	22.490800	10	224.91
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040036	FOLDER MANILA TAMAÑO A4 CON FASTENER DE METAL	UNIDAD	.500000	278	139.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600040036	FOLDER MANILA TAMAÑO A4 CON FASTENER DE METAL	UNIDAD	.500000	86	43.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600060044	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m	UNIDAD	5.000000	10	50.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200030014	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	UNIDAD	3.500000	19	66.50
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	.350000	12	4.20
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.360000	12	28.32
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.360000	12	28.32
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.360000	20	47.20
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	23.954000	50	1197.70
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	710600100334	SOBRE MANILA DE 80 g TAMAÑO OFICIO	EMPAQUE X 50	14.000000	3	42.00
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	6.000000	11	66.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5.000000	4	20.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010195	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA	UNIDAD	.500000	20	10.00
								2,039.01
C. Costo : 1.015 - RESIDENCIA VIAL N° 01								23
2015	5-18	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.200800	40	168.03
2015	5-18	2.3.1.5.1.2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	4.708200	2	9.42
2015	5-18	2.3.1.5.1.2	716000010195	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA	UNIDAD	.377600	96	36.25
2015	5-18	2.3.1.5.1.2	717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	8.216000	24	317.18
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.500000	20	90.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.000000	10	250.00
2015	5-18	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.129654	20	82.59
2015	5-18	2.3.1.5.1.2	716000010242	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	DOCENA	37.670000	3	113.01
2015	5-18	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.960000	12	311.52
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	12.000000	3	36.00
2015	5-18	2.3.1.5.1.2	717200050413	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 DE COLORES	UNIDAD	17.450000	10	174.50
2015	5-18	2.3.1.5.1.2	717200170023	PAPEL LUSTRE DE 70 cm X 50 cm	UNIDAD	.500000	50	25.00
2015	5-18	2.3.1.5.1.2	718500080019	GRAPA 23/24 X 1000	UNIDAD	7.500000	4	30.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	27.480000	10	274.80
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	27.000000	9	243.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	29.000000	4	116.00
								2,277.31
C. Costo : 1.016 - RESIDENCIA VIAL N° 2								24
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050013	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	UNIDAD	12.862000	18	231.52
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	3.000000	4	12.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	3.000000	4	12.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	3.000000	4	12.00
								267.52
C. Costo : 1.019 - RESIDENCIA VIAL N° 3								25
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3.823200	6	22.94
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.832000	4	11.33
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.832000	4	11.33
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2.832000	4	11.33
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050013	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	UNIDAD	26.195000	8	209.56
								266.48

C. Costo : 1.12 - PERSONAL DE APOYO								26
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	71600010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	1750000	2	3.50
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.500000	1	25.50
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	715000110052	ENGRAPADOR DE METAL TIPO MARTILLO	UNIDAD	47.470000	1	47.47
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	4.800000	4	19.20
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	26.000000	4	104.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	3.000000	4	12.00
2015	1-00	2.3.1.5.1.2	718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	4.200000	4	16.80
2015	2-09	2.3.1.5.1.2	717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	25.000000	16	400.00
								628.47



N° UNIDAD ANÁLISIS	VARIABLE: SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS																
	INFORMACIÓN GENERAL			EFICACIA						EFICIENCIA				OPORTUNIDAD		PUNTAJE TOTAL VARIABLE	NIVEL VARIABLE
	a	unidad orgánica	b	1	2	3	4	PUNTAJE	NIVEL	5	6	PUNTAJE	NIVEL	7	NIVEL		
1	1	Dirección Regional	1	2	1	2	2	7	ALTO	3	2	5	ALTO	1	MEDIO	13	MEDIO
2	1	Dirección Regional	1	1	1	2	2	6	MEDIO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	13	MEDIO
3	1	Dirección Regional	1	1	1	2	2	6	MEDIO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	13	MEDIO
4	2	Oficina de Control Institucional	1	1	1	2	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
5	2	Oficina de Control Institucional	1	2	2	2	2	8	ALTO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	15	MEDIO
6	2	Oficina de Control Institucional	1	1	1	2	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
7	3	Oficina General Planificación y Presupue	1	2	1	2	1	6	MEDIO	2	2	4	ALTO	2	ALTO	12	MEDIO
8	3	Oficina General Planificación y Presupue	1	2	1	2	1	6	MEDIO	2	2	4	ALTO	2	ALTO	12	MEDIO
9	3	Oficina General Planificación y Presupue	1	1	1	2	2	6	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	10	MEDIO
10	3	Oficina General Planificación y Presupue	1	1	1	2	1	5	MEDIO	3	2	5	ALTO	1	MEDIO	11	MEDIO
11	3	Oficina General Planificación y Presupue	1	1	1	2	2	6	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	10	MEDIO
12	3	Oficina General Planificación y Presupue	1	1	1	2	1	5	MEDIO	3	1	4	ALTO	1	MEDIO	10	MEDIO
13	3	Oficina General Planificación y Presupue	1	1	2	1	1	5	MEDIO	1	1	2	MEDIO	1	MEDIO	8	MEDIO
14	4	Oficina de Estudios de Preinversión	1	2	2	2	2	8	ALTO	1	2	3	MEDIO	2	ALTO	13	MEDIO
15	4	Oficina de Estudios de Preinversión	1	1	1	1	2	5	MEDIO	1	1	2	MEDIO	1	MEDIO	8	MEDIO
16	4	Oficina de Estudios de Preinversión	1	2	2	1	2	7	ALTO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	14	MEDIO
17	5	Oficina General de Asesoría Jurídica	1	2	1	2	2	7	ALTO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	11	MEDIO
18	5	Oficina General de Asesoría Jurídica	1	1	1	2	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
19	6	Oficina General de Administración	1	1	1	1	2	5	MEDIO	3	1	4	ALTO	1	MEDIO	10	MEDIO
20	6	Oficina General de Administración	1	1	1	2	2	6	MEDIO	1	1	2	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
21	7	Oficina de Contabilidad	1	1	0	1	2	4	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	8	MEDIO
22	7	Oficina de Contabilidad	1	1	1	2	2	6	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	10	MEDIO
23	7	Oficina de Contabilidad	1	1	1	1	0	3	BAJO	2	0	2	MEDIO	1	MEDIO	6	BAJO
24	8	Oficina de Tesorería	1	1	1	1	2	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
25	8	Oficina de Tesorería	1	2	2	2	2	8	ALTO	0	1	1	BAJO	1	MEDIO	10	MEDIO

N° UNIDAD ANÁLISIS	VARIABLE: SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS																
	INFORMACIÓN GENERAL			EFICACIA						EFICIENCIA				OPORTUNIDAD		PUNTAJE TOTAL VARIABLE	NIVEL VARIABLE
	a	unidad orgánica	b	1	2	3	4	PUNTAJE	NIVEL	5	6	PUNTAJE	NIVEL	7	NIVEL		
26	9	Oficina de Logística y Patrimonio	1	2	2	2	2	8	ALTO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	15	MEDIO
27	9	Oficina de Logística y Patrimonio	1	1	1	2	2	6	MEDIO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	13	MEDIO
28	9	Oficina de Logística y Patrimonio	1	2	2	2	1	7	ALTO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	11	MEDIO
29	9	Oficina de Logística y Patrimonio	1	2	2	2	2	8	ALTO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	15	MEDIO
30	9	Oficina de Logística y Patrimonio	1	1	2	2	2	7	ALTO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	11	MEDIO
31	9	Oficina de Logística y Patrimonio	1	1	1	2	2	6	MEDIO	3	1	4	ALTO	1	MEDIO	11	MEDIO
32	10	Oficina de Desarrollo Humano	1	1	1	1	1	4	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	8	MEDIO
33	10	Oficina de Desarrollo Humano	1	0	1	1	2	4	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	8	MEDIO
34	10	Oficina de Desarrollo Humano	1	1	1	2	2	6	MEDIO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	13	MEDIO
35	10	Oficina de Desarrollo Humano	1	1	1	1	1	4	MEDIO	3	1	4	ALTO	1	MEDIO	9	MEDIO
36	10	Oficina de Desarrollo Humano	1	1	0	1	2	4	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	8	MEDIO
37	10	Oficina de Desarrollo Humano	1	1	1	1	0	3	BAJO	1	1	2	MEDIO	1	MEDIO	6	BAJO
38	11	Oficina de Supervisión y Liquidación	1	2	1	1	1	5	MEDIO	3	2	5	ALTO	1	MEDIO	11	MEDIO
39	11	Oficina de Supervisión y Liquidación	1	1	2	1	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	2	ALTO	10	MEDIO
40	11	Oficina de Supervisión y Liquidación	1	1	1	2	1	5	MEDIO	3	1	4	ALTO	2	ALTO	11	MEDIO
41	11	Oficina de Supervisión y Liquidación	1	1	1	2	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	2	ALTO	10	MEDIO
42	11	Oficina de Supervisión y Liquidación	1	1	1	2	1	5	MEDIO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	12	MEDIO
43	12	Dirección de Caminos	1	1	1	2	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
44	12	Dirección de Caminos	1	1	1	1	1	4	MEDIO	3	1	4	ALTO	1	MEDIO	9	MEDIO
45	13	Sub-Dirección de Estudios e Infraestructu	1	0	0	1	2	3	BAJO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	10	MEDIO
46	13	Sub-Dirección de Estudios e Infraestructu	1	2	1	0	1	4	MEDIO	2	2	4	ALTO	1	MEDIO	9	MEDIO
47	13	Sub-Dirección de Estudios e Infraestructu	1	1	1	1	2	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
48	13	Sub-Dirección de Estudios e Infraestructu	1	1	1	2	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	2	ALTO	10	MEDIO
49	13	Sub-Dirección de Estudios e Infraestructu	1	1	1	2	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	2	ALTO	10	MEDIO
50	13	Sub-Dirección de Estudios e Infraestructu	1	1	1	1	1	4	MEDIO	3	2	5	ALTO	1	MEDIO	10	MEDIO

N° UNIDAD ANÁLISIS	VARIABLE: SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS																
	INFORMACIÓN GENERAL			EFICACIA						EFICIENCIA				OPORTUNIDAD		PUNTAJE TOTAL VARIABLE	NIVEL VARIABLE
	a	unidad orgánica	b	1	2	3	4	PUNTAJE	NIVEL	5	6	PUNTAJE	NIVEL	7	NIVEL		
51	14	Sub-Dirección de Equipo Mecánico	1	1	1	2	1	5	MEDIO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	12	MEDIO
52	14	Sub-Dirección de Equipo Mecánico	1	1	1	2	1	5	MEDIO	3	1	4	ALTO	2	ALTO	11	MEDIO
53	15	Residencias de Conservación y Manteni	1	1	1	2	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
54	15	Residencias de Conservación y Manteni	1	1	1	2	2	6	MEDIO	3	1	4	ALTO	1	MEDIO	11	MEDIO
55	15	Residencias de Conservación y Manteni	1	1	1	1	2	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
56	15	Residencias de Conservación y Manteni	1	1	1	2	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
57	15	Residencias de Conservación y Manteni	1	1	0	1	2	4	MEDIO	3	1	4	ALTO	2	ALTO	10	MEDIO
58	15	Residencias de Conservación y Manteni	1	0	0	1	2	3	BAJO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	10	MEDIO
59	16	Dirección de Circulación Terrestre	1	1	0	1	1	3	BAJO	0	2	2	MEDIO	0	BAJO	5	BAJO
60	16	Dirección de Circulación Terrestre	1	1	0	0	2	3	BAJO	0	0	0	BAJO	0	BAJO	3	BAJO
61	17	Sub-Dirección de Autorización, Registros	1	1	1	2	1	5	MEDIO	3	1	4	ALTO	1	MEDIO	10	MEDIO
62	17	Sub-Dirección de Autorización, Registros	1	1	2	1	1	5	MEDIO	2	2	4	ALTO	1	MEDIO	10	MEDIO
63	17	Sub-Dirección de Autorización, Registros	1	1	1	1	1	4	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	8	MEDIO
64	17	Sub-Dirección de Autorización, Registros	1	2	1	2	1	6	MEDIO	3	1	4	ALTO	1	MEDIO	11	MEDIO
65	18	Sub-Dirección de Circulación y Seguridad	1	1	1	2	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
66	18	Sub-Dirección de Circulación y Seguridad	1	1	2	1	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
67	18	Sub-Dirección de Circulación y Seguridad	1	1	1	1	2	5	MEDIO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	12	MEDIO
68	18	Sub-Dirección de Circulación y Seguridad	1	2	1	1	2	6	MEDIO	3	2	5	ALTO	1	MEDIO	12	MEDIO
69	18	Sub-Dirección de Circulación y Seguridad	1	1	1	1	1	4	MEDIO	2	1	3	MEDIO	2	ALTO	9	MEDIO
70	18	Sub-Dirección de Circulación y Seguridad	1	1	1	1	2	5	MEDIO	1	1	2	MEDIO	1	MEDIO	8	MEDIO
71	19	Dirección de Comunicaciones	1	1	1	2	2	6	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	10	MEDIO
72	19	Dirección de Comunicaciones	1	1	1	2	1	5	MEDIO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	12	MEDIO
73	19	Dirección de Comunicaciones	1	1	1	2	1	5	MEDIO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	12	MEDIO
74	20	Sub-Dirección de Proyectos, Concesione	1	1	1	2	2	6	MEDIO	1	1	2	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
75	20	Sub-Dirección de Proyectos, Concesione	1	1	1	1	1	4	MEDIO	3	1	4	ALTO	1	MEDIO	9	MEDIO

N° UNIDAD ANÁLISIS	VARIABLE: SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS																
	INFORMACIÓN GENERAL			EFICACIA						EFICIENCIA				OPORTUNIDAD		PUNTAJE TOTAL VARIABLE	NIVEL VARIABLE
	a	unidad orgánica	b	1	2	3	4	PUNTAJE	NIVEL	5	6	PUNTAJE	NIVEL	7	NIVEL		
76	21	Sub-Dirección de Control y Superv. de T	1	1	1	1	1	4	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	8	MEDIO
77	21	Sub-Dirección de Control y Superv. de T	1	1	1	1	2	5	MEDIO	2	0	2	MEDIO	1	MEDIO	8	MEDIO
78	22	Dirección de Mant y Operac. de Telecor	1	1	2	2	2	7	ALTO	2	2	4	ALTO	1	MEDIO	12	MEDIO
79	22	Dirección de Mant y Operac. de Telecor	1	2	1	1	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	9	MEDIO
80	22	Dirección de Mant y Operac. de Telecor	1	2	1	2	1	6	MEDIO	2	2	4	ALTO	1	MEDIO	11	MEDIO
81	23	Residencia Vial N° 01	1	1	1	2	1	5	MEDIO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	12	MEDIO
82	23	Residencia Vial N° 01	1	2	1	1	1	5	MEDIO	2	2	4	ALTO	1	MEDIO	10	MEDIO
83	24	Residencia Vial N° 02	1	1	2	2	1	6	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	10	MEDIO
84	24	Residencia Vial N° 02	1	2	1	2	1	6	MEDIO	3	2	5	ALTO	2	ALTO	13	MEDIO
85	25	Residencia Vial N° 03	1	1	1	1	2	5	MEDIO	2	2	4	ALTO	1	MEDIO	10	MEDIO
86	25	Residencia Vial N° 03	1	1	1	2	1	5	MEDIO	2	1	3	MEDIO	2	ALTO	10	MEDIO
87	25	Residencia Vial N° 03	1	1	1	2	2	6	MEDIO	2	1	3	MEDIO	1	MEDIO	10	MEDIO
88	26	Personal de Apoyo	1	1	1	2	2	6	MEDIO	2	1	3	MEDIO	2	ALTO	11	MEDIO
89	26	Personal de Apoyo	1	1	1	2	2	6	MEDIO	2	1	3	MEDIO	2	ALTO	11	MEDIO

COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y LA SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS POR UNIDAD ORGÁNICA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCVELICA 2015

CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD ORGÁNICA	COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO	SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS			
			EFICACIA	EFICIENCIA	OPORTUNIDAD	VARIABLE
1	Dirección Regional	929.06	6.33	5.00	1.67	13.00
2	Oficina de Control Institucional	118.21	6.00	3.67	1.33	11.00
3	Oficina General de Planificación y Presupuesto	1,574.63	5.57	3.57	1.29	10.43
4	Oficina de Estudios de Preinversión	2,326.48	6.67	3.33	1.67	11.67
5	Oficina General de Asesoría Jurídica	659.46	6.00	3.00	1.00	10.00
6	Oficina General de Administración	467.60	5.50	3.00	1.00	9.50
7	Oficina de Contabilidad	538.87	4.33	2.67	1.00	8.00
8	Oficina de Tesorería	910.51	6.50	2.00	1.00	9.50
9	Oficina de Logística y Patrimonio	12,309.17	7.00	4.17	1.50	12.67
10	Oficina de Desarrollo Humano	3,517.22	4.17	3.33	1.17	8.67
11	Oficina de Supervisión y Liquidación	317.05	5.00	4.00	1.80	10.80
12	Dirección de Caminos	6,692.39	4.50	3.50	1.00	9.00
13	Sub-Dirección de Estudios e Infraestructura Vial	613.60	4.33	3.83	1.50	9.67
14	Sub-Dirección de Equipo Mecánico	358.89	5.00	4.50	2.00	11.50
15	Residencias de Conservación y Mantenimiento Rural	309.75	4.67	3.67	1.33	9.67
16	Dirección de Circulación Terrestre	373.79	3.00	1.00	-	4.00
17	Sub-Dirección de Autorización, Registros y Fiscalización	629.12	5.00	3.75	1.00	9.75
18	Sub-Dirección de Circulación y Seguridad Vial	1,688.00	5.00	3.50	1.33	9.83
19	Dirección de Comunicaciones	888.34	5.33	4.33	1.67	11.33
20	Sub-Dirección de Proyectos, Concesiones y Autorizaciones	1,881.92	5.00	3.00	1.00	9.00
21	Sub-Dirección de Control y Superv. de Telec.	1,845.71	4.50	2.50	1.00	8.00
22	Dirección de Mant. y Operac. de Telecom.	2,039.01	6.00	3.67	1.00	10.67
23	Residencia Vial N° 01	2,277.31	5.00	4.50	1.50	11.00
24	Residencia Vial N° 02	267.52	6.00	4.00	1.50	11.50
25	Residencia Vial N° 03	266.48	5.33	3.33	1.33	10.00
26	Personal de Apoyo	628.47	6.00	3.00	2.00	11.00



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 0668-2017-FCE-R-UNH

Huancavelica, 07 de Setiembre del 2017

VISTO:

Hoja de Tramite N° 2106 de fecha 28-08-2017, Solicitud S/N. de fecha 28-08-2017, presentado por las Bachilleres en Ciencias Contables **RAMOS ENRIQUEZ HILDA YUDITH y MAYHUA SEDANO LIDIA**; pidiendo programación de fecha y hora para sustentación de tesis para Optar el Título Profesional de Contador Público; y:

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, en concordancia al Artículo N° 83° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 prescribe, otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y Título Profesional a nombre de la nación aprobados en cada facultad y escuela de posgrado. En los grados y títulos de las carreras profesionales o programas de posgrado acreditados se mencionará tal condición.

Que, según la Décima Tercera disposición complementaria transitoria. De la ley N° 30220 dice Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la presente. Así mismo la disposición transitoria del estatuto de la UNH dice los estudiantes que a la entrada en vigencia de la ley número 30220, se encuentren matriculados en la UNH no están comprendidos en los requisitos establecidos para titulación del presente estatuto, el mismo tratamiento se dará para los egresados.

Que, en virtud al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 574-2010-R-UNH, en su Artículo N° 39 si el graduado es declarado Apto para sustentación (por unanimidad o mayoría), solicitara al Decano de la Facultad para que fije lugar, fecha y hora para la sustentación. La Decanatura emitirá la Resolución fijando fecha hora y lugar para la sustentación, asimismo entregará a los jurados el formato del acta de evaluación.

Que con el OFICIO N° 0452-2017-EPC-DFCE/UNH de fecha 25-08-2017, Informe N° 021-2017-MFFP-EPC-FCE-UNH de fecha 21-08-2017, los docentes miembros del jurado evaluador emiten informe de aprobación del informe final de tesis titulado **"COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCAMELICA - PERIODO 2015"**, dando pase a sustentación.

En uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- PROGRAMAR la fecha y hora para la Sustentación Vía Tesis titulada: **"COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCAMELICA - PERIODO 2015"**, presentado por las Bachilleres en Ciencias Contables **RAMOS ENRIQUEZ HILDA YUDITH y MAYHUA SEDANO LIDIA** para el día Jueves 14 de Setiembre del 2017 a horas 10:00 a.m. en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias Empresariales.





SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 0668-2017-FCE-R-UNH

Huancavelica, 07 de Setiembre del 2017

ARTICULO 2° ENCARGAR al Presidente del Jurado el cumplimiento de la presente Resolución y la remisión del acta y documentos sustentatorios al Decanato para su registro y trámite correspondiente.

“Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----”



Dr. CARLOS LOZANO NUÑEZ
DECANO



MG. ABAD ANTONIO SURICHAQUI MATEO
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
DFCE.
Jurados
Archivos





RESOLUCIÓN N° 0494-2017-FCE-R-UNH

Huancavelica, 28 de Junio del 2017

VISTO:

Hoja de Tramite del Decanato N° 1421 de fecha 21-06-2017; Oficio N° 0319-2017-EPC-DFCE/UNH de fecha 20-06-2017, Informe N° 03-2017-AT-EPC-FCE-UNH de fecha 15-06-2017; presentado por las bachilleres **LIDIA MAYHUA SEDANO y HILDA YUDITH RAMOS ENRIQUEZ**; solicitando la Ratificación de los Miembros del Jurado para la revisión del informe final de tesis, y;

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regimenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, en concordancia al Artículo N° 83° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 prescribe, otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y Título Profesional a nombre de la nación aprobados en cada facultad y escuela de posgrado. En los grados y títulos de las carreras profesionales o programas de posgrado acreditados se mencionará tal condición.

Que, según la Décima Tercera disposición complementaria transitoria. De la ley N° 30220 dice Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la presente. Así mismo la disposición transitoria del estatuto de la UNH dice los estudiantes que a la entrada en vigencia de la ley número 30220, se encuentren matriculados en la UNH no están comprendidos en los requisitos establecidos para titulación del presente estatuto, el mismo tratamiento se dará para los egresados.

Que, el Artículo 36° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe una vez elaborada el informe y aprobado por el docente el asesor, el informe de investigación será presentado en tres ejemplares amillados a la Escuela Académico Profesional correspondiente, pidiendo revisión y declaración de apto para sustentación, por los jurados.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académico Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afín con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente

Que, el Artículo 38° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Jurado nombrado después de revisar el trabajo de investigación dictaminara en un plazo no mayor de 10 días hábiles, disponiendo su pase a sustentación o devolución para su complementación y/o corrección.

Que mediante Informe N° 03-2017-AT-EPC-FCE-UNH de fecha 15-06-2017 emitido por el docente asesor **MG. EMILIANO REYMUNDO SOTO** donde emite el resultado final de **"COMPRAS DE UTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS AREAS USUARIAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCAMELICA - PERIODO 2015"** presentado por las bachilleres **LIDIA MAYHUA SEDANO y HILDA YUDITH RAMOS ENRIQUEZ** para optar el Título Profesional de Contador Público.





SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 0494-2017-FCE-R-UNH

Huancavelica, 28 de Junio del 2017

En uso de las atribuciones establecida por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° RATIFICAR a los Miembros de Jurado para la Revisión del informe final de la tesis Titulado: **“COMPRAS DE UTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS AREAS USUARIAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCVELICA - PERIODO 2015”** presentado por las bachilleres **LIDIA MAYHUA SEDANO y HILDA YUDITH RAMOS ENRIQUEZ**, para optar el Título Profesional de Contador Público; a los siguientes docentes:

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| • MG. MAGNO FRANCISCO FLORES PALOMINO | Presidente |
| • DRA. KENIA AGUIRRE VILCHEZ | Secretario |
| • CPCC. RUSBEL FREDDY RAMOS SERRANO | Vocal |
| • LIC. LUIS ANGEL GUERRA MENENDEZ | Suplente |

ARTÍCULO 2°.- ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFÍQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.

“Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----”



DR. CARLOS LOZANO NUÑEZ
DECANO



MG. ABAD ANTONIO SURICHAQUI MATEO
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
DFCE.
Interesado
Archivo



RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD N° 0151-2016-FCE-R-UNH

Huancavelica, 10 de Mayo del 2016.

VISTO:

Oficio Transcriptorio N° 051-2016-SD-FCE-R-UNH de fecha 10-05-2016, Oficio N°254-2016-EPC-DFCE/UNH de fecha 02-05-2016, Informe N°001-2016-PJT-UNH de fecha 29-03-2016, emitido por el docente asesor y miembros jurados pidiendo Aprobación del Proyecto de Investigación presentado por **LIDIA MAYHUA SEDANO y HILDA YUDITH RAMOS ENRIQUEZ**; y:

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, de conformidad a lo prescrito por el Artículo 15° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 con resolución N° 001-2014-AE-UNH de fecha 18-12-2014; la autonomía es inherente a la UNH, se ejerce de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y demás normas, la autonomía es reconocida por el estado y se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, Gubernamental, Académico, Administrativo y Económico.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académica Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afín con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente.

Que, el Artículo 34° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Proyecto de Investigación aprobado, será remitido al Decanato, para que esta emita Resolución de aprobación e inscripción; previa ratificación del consejo de facultad; el graduado procederá a desarrollar el trabajo de investigación, con la orientación del Profesor Asesor. El docente asesor nombrado es responsable del cumplimiento de la ejecución y evaluación del trabajo de investigación.

En uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad.

Que, estando a lo acordado por el Consejo de Facultad en su Sesión Ordinaria del día 10-05-16;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° APROBAR e INSCRIBIR el Proyecto de Investigación Científica titulado: **“COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCAMELICA - PERIODO 2015”** presentado por **LIDIA MAYHUA SEDANO y HILDA YUDITH RAMOS ENRIQUEZ**.

ARTÍCULO 2° ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 3° NOTIFÍQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.

“Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----”


Dr. CARLOS LOZANO NUÑEZ
DECANO


LIC. ADM. GUIDO AMADEO FIERRO SILVA
SECRETARIO DOCENTE



RESOLUCIÓN N° 0204-2016-FCE-R-UNH

Huancavelica, 20 de Abril del 2016

VISTO:

Hoja de Tramite del Decanato N° 689 de fecha 12-04-2016, El Oficio N°205-2016-EPC-DFCE/UNH de fecha 12-03-16 presentado por el Directora de la Escuela Profesional de Contabilidad, Informe N°011-2016-AI-EPC-FCE/UNH de fecha 11-04-2016 y la solicitud presentado por **LIDIA MAYHUA SEDANO y HILDA YUDITH RAMOS ENRIQUEZ**; pidiendo designación de Docente Asesor y Miembros Jurados para el Proyecto de Investigación, y;

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, en concordancia al Artículo N° 83° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 prescribe, otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y Título Profesional a nombre de la nación aprobados en cada facultad y escuela de posgrado. En los grados y títulos de las carreras profesionales o programas de posgrado acreditados se mencionara tal condición.

Que, según la Décima Tercera disposición complementaria transitoria. De la ley N° 30220 dice Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la presente. Así mismo la disposición transitoria del estatuto de la UNH dice los estudiantes que a la entrada en vigencia de la ley número 30220, se encuentren matriculados en la UNH no están comprendidos en los requisitos establecidos para titulación del presente estatuto, el mismo tratamiento se dará para los egresados.

Que, el Artículo 36° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe una vez elaborada el informe y aprobado por el docente el asesor, el informe de investigación será presentado en tres ejemplares anillados a la Escuela Académico Profesional correspondiente, pidiendo revisión y declaración de apto para sustentación, por los jurados.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académico Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afin con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente

Que, el Artículo 38° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Jurado nombrado después de revisar el trabajo de investigación dictaminara en un plazo no mayor de 10 días hábiles, disponiendo su pase a sustentación o devolución para su complementación y/o corrección.

En uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° DESIGNAR al **MG. EMILIANO REYMUNDO SOTO** como Asesor del Proyecto de Investigación Científica Titulado: **"COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCAMELICA - PERIODO 2015"**, presentado por **LIDIA MAYHUA SEDANO y HILDA YUDITH RAMOS ENRIQUEZ**.





SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 0204-2016-FCE-R-UNH

Huancavelica, 20 de Abril del 2016

ARTÍCULO 2°.- DESIGNAR a los miembros Jurados del Proyecto de Investigación titulado: **“COMPRAS DE ÚTILES DE ESCRITORIO POR CONVENIO MARCO Y SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCVELICA - PERIODO 2015”**, presentado por **LIDIA MAYHUA SEDANO y HILDA YUDITH RAMOS ENRIQUEZ** a los siguientes docentes:

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| • MG. MAGNO FRANCISCO FLORES PALOMINO | PRESIDENTE |
| • DRA. KENIA AGUIRRE VILCHEZ | SECRETARIO |
| • CPCC. RUSBEL FREDDY RAMOS SERRANO | VOCAL |
| • LIC.LUIS ANGEL GUERRA MENENDEZ | SUPLENTE |

ARTÍCULO 3°.- ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFÍQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.

“Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----”



Dr. CARLOS LOZANO NUÑEZ
DECANO



LIC. ADM. GUIDO AMADEO FIERRO SILVA
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
EPC.
Interesados
Archivo