

**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE
DIOS**

FACULTAD DE ECOTURISMO

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y
NEGOCIOS INTERNACIONALES**



**“LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO
REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, 2017”**

TESIS PRESENTADO POR:

Br. Puertas Ríos, Ivonne Elvira

Br. Bellido Fernández, Zennén Alonzo

**PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL
DE LICENCIADO EN ADMINISTRACION Y
NEGOCIOS INTERNACIONALES.**

ASESOR: Mg. Ponce Tejada, Luis Víctor

PUERTO MALDONADO, 2018

**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE
DIOS**

FACULTAD DE ECOTURISMO

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION Y
NEGOCIOS INTERNACIONALES**



**“LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO
REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, 2017”**

TESIS PRESENTADO POR:

Br. Puertas Ríos, Ivonne Elvira

Br. Bellido Fernández, Zennén Alonzo

**PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL
DE LICENCIADO EN ADMINISTRACION Y
NEGOCIOS INTERNACIONALES.**

ASESOR: Mg. Ponce Tejada, Luis Víctor

PUERTO MALDONADO, 2018

PAGINAS PREVIAS

Dedicatoria

Dedicamos la presente investigación a Dios, porque ha estado con nosotros a cada paso que damos, cuidándonos y dándonos fortaleza para continuar.

A nuestros Padres, quienes a lo largo de nuestras vidas han velado por nuestro bienestar y educación siendo nuestro apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se nos presenta. Es por ello que somos lo somos ahora. Los amamos.

Ivonne y Zennén

Agradecimiento

Agradezco a la prestigiosa Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, la cual abrió sus puertas a jóvenes como nosotros, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien. El proyecto es sin duda el resultado del esfuerzo conjunto de todos los que formaron parte de nuestro equipo. Por eso agradecemos a nuestro Asesor Mg. Luis V. Ponce Tejada, a nuestro amigo Mg. Gyno A. Cruz Velásquez, compañeros de trabajo, profesores, quienes a lo largo de este tiempo han puesto a prueba sus capacidades y conocimientos para guiarnos en el desarrollo de esta investigación el cual ha finalizado llenando todas nuestras expectativas. A nuestros padres quienes, a lo largo de toda nuestra formación académica, creyeron en nosotros en todo momento fueron pieza clave para seguir desarrollándonos como personas de bien. Finalmente, infinitas gracias a nuestros profesores a quienes les debemos gran parte de nuestros conocimientos, gracias por su paciencia y enseñanza, ustedes fueron nuestros guías para poder terminar la presente investigación.

Ivonne y Zennén

Presentación

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE ECOTURISMO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS.

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO.

En cumplimiento al Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 525-2017-UNAMAD-CU de fecha 21 de Agosto del 2017, ponemos a consideración de ustedes el informe de tesis denominado: LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, 2017, cuya finalidad del presente es de obtener el Título Profesional de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales. En el desarrollo de la presente investigación hemos optado por utilizar el Método de Investigación Descriptivo – Correlacional causal de corte transversal, con el objetivo de determinar de qué manera influye la gestión administrativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

Consideramos que la presente investigación es muy importante, porque brindará información, tratando de influir en las áreas involucradas y puedan implementarlo asumiendo una mayor responsabilidad para realizar una Gestión administrativa efectiva, para lograr que el proceso de contrataciones y adquisiciones se cumpla de acuerdo a las normas e implementando herramientas para una buena programación, de esta manera no se dejará espacios vacíos, que da lugar al retraso en los procesos, perjudicando las necesidades primordiales de la población.

Ivonne y Zennén

Resumen

La presente investigación se planteó como objetivo general determinar de qué manera la gestión administrativa influye en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017, en donde se aplicó una metodología de investigación con diseño descriptivo correlacional de corte transversal, teniéndose como muestra de 63 trabajadores administrativos, se utilizó la técnica de encuesta y la revisión documentaria, como instrumento se aplicó los cuestionarios y la observación.

Se concluyó que la gestión administrativa influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, asimismo que los procesos administrativos influyen de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017, por otro lado se obtuvo que la capacidad de respuesta influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017, cabe resaltar como último resultado pudimos demostrar que el Ambiente Organizacional influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

Esta investigación demostró que una deficiente gestión administrativa solo causa retrasos y ampliación en los plazos para adquirir o contratar bienes y servicios, al contratar o adquirir de manera extemporánea, no se cumple con las metas propuestas en un determinado tiempo no logrando alcanzar los objetivos organizacionales.

Palabras claves: Gestión, Planificación, administración, control, organización, contrataciones, adquisiciones.

Abstract

The present investigation was proposed as a general objective to determine how administrative management influences the hiring and procurement of the State of the Regional Government of Madre de Dios Headquarters, Year 2017, where a research methodology was applied with descriptive design correlation cross-section, had a sample of 63 administrative workers, the survey technique and the documentary review were used, as the instrument was applied the questionnaires and the observation.

It was concluded that the administrative management has a significant influence on the hiring and procurement of the state of the Regional Government of Madre de Dios Headquarters, also that the administrative processes have a significant influence on the hiring and procurement of the State of the Regional Government of Madre de Dios Headquarters, 2017, on the other hand it was obtained that the response capacity significantly influences the hiring and procurement of the State of the Regional Government of Madre de Dios Headquarters, 2017, it should be noted as the last result we could demonstrate that the Environment Organizational significantly influences the hiring and procurement of the State of the Regional Government of Madre de Dios Headquarters, 2017.

This investigation showed that a deficient administrative management only causes delays and expansion in the terms to acquire or contract goods and services, when contracting or acquiring extemporaneously, the proposed goals are not met in a certain time, not achieving the organizational objectives.

Keywords: Management, Planning, administration, control, organization, hiring, acquisitions.

Introducción

El objetivo de esta investigación, fue determinar de qué manera la Gestión Administrativa influye en las contrataciones y adquisiciones del Estado, respecto a la forma como se están realizando estos procesos en la Sede Central del Gobierno Regional de Madre de Dios en el año 2017.

En este caso, el Organismo encargado de controlar estos procesos, es el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado en sus siglas (OSCE), que se encarga de regular mediante las normas vigentes y la forma como se debe realizar estos procesos, de antemano mucho tiene que ver la gestión administrativa que es la que se encarga de realizar los procedimientos para cumplir con adquirir y contratar de acuerdo a lo programado.

Estas normas y procedimientos establecidos y previamente planificados, que la entidad tiene la tarea de hacer el seguimiento del resultado para el cumplimiento de los objetivos y metas que están orientados a mejorar la gestión pública. Sin embargo, los procedimientos en su mayoría no son efectivamente cumplidos en la Sede Central del Gobierno Regional de Madre de Dios.

Las contrataciones y adquisiciones, dentro de la gestión pública son profundamente estudiadas por la gran cantidad de recursos que maneja mundialmente, Nacional y ahora descentralizado en Regiones tienen un alto riesgo debido a su manejo que está conllevando a un nivel de corrupción en todo el Perú. El Estado es el principal adquiriente y contratista, destina cada año cerca del 30% de su presupuesto anual a adquirir bienes, contratar servicios y ejecución de obras, sin incluir los montos de los empréstitos y de los créditos presupuéstales de urgencia. El asunto es cómo gastar esos recursos de forma eficiente, sin que exista el riesgo y el índice elevado de percepción de corruptelas.

Con este panorama, se tiene que garantizar procesos de selección que merezcan la aprobación del interés público, reduciendo la sensación de que los funcionarios de adquisiciones son sobornables y los proveedores

negociantes sin escrúpulos, perjudicando la eficiente administración de los recursos del Estado.

Por lo que, viendo la importancia de este tema tomamos con gran interés a desarrollar esta Tesis concerniente a la Gestión Administrativa y su influencia en las contrataciones y adquisiciones del Estado con la finalidad de tratar que mediante este estudio se mejore los procesos y sean más ágiles.

Lo planteado motivó la investigación, la cual se ejecutará a través de cuatro capítulos, tal como se indican a continuación:

CAPITULO I, Problema de Investigación, Descripción del Problema, Formulación del Problema, Objetivos de la Investigación, Operacionalización de Variables, Hipótesis y Justificación de la Investigación.

CAPITULO II, Marco Teórico, Antecedentes de la Investigación, Marco Teórico y Definición de Términos.

CAPITULO III, Metodología de Investigación, Tipo de Investigación, Diseño del Estudio, Población y Muestra, Métodos y Técnica, Tratamiento de los Datos, Recursos, Presupuesto y el Cronograma.

CAPITULO IV, Estadístico Descriptivo, Estadístico Inferencial y Discusiones.

Por último, se presentan las Conclusiones, Sugerencias, Referencias Bibliográficas y los anexos de la investigación.

Índice

PAGINAS PREVIAS

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

PRESENTACIÓN

RESUMEN

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN

ÍNDICE

ÍNDICE DE GRÁFICOS

ÍNDICE DE TABLAS

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del Problema	1
1.2. Formulación del Problema	8
1.2.1. Problema General	8
1.2.2. Problemas Específicos	8
1.3. Objetivo	8
1.3.1. Objetivo General	8
1.3.2. Objetivos Específicos	8
1.4. Variables	9

1.5. Operacionalización de Variables.	10
1.6. Hipótesis	23
1.6.1. Hipótesis General	23
1.6.2. Hipótesis Específico	23
1.7. Justificación.	24
1.8. Consideraciones éticas	26
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes del estudio	27
2.1.1. Antecedentes Internacionales.	27
2.1.2. Antecedentes Nacionales	40
2.2. Marco Teórico.	58
2.2.1. La gestión Administrativa.	58
2.2.2. Las contrataciones y adquisiciones del Estado.	62
2.3. Definiciones de Términos	68
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	
3.1. Tipo de Estudio	72
3.2. Diseño de la Investigación	73
3.3. Población y muestra	74
3.4. Métodos y Técnicas de recolección de datos, validez y confiabilidad.	76
3.5. Tratamiento de los Datos	79
CAPÍTULO IV: RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	
4.1. Estadístico descriptivo	81
4.2. Estadística inferencial	92

4.2.1. Prueba de normalidad	92
4.2.2. Prueba de hipótesis	93
4.3. Discusiones	98
CONCLUSIONES	101
SUGERENCIAS	103
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	104
ANEXO 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACIÓN.	109
ANEXO 02: MATRIZ DE DEFINICIÓN OPERACIONAL	114
ANEXO 03: MATRIZ DE DEFINICIÓN CONCEPTUAL	127
ANEXO 04: INSTRUMENTOS	132
ANEXO 05: SOLICITUD A LA ENTIDAD PARA APLICAR LOS INSTRUMENTOS.	140
ANEXO 06: ACEPTACIÓN DE LA ENTIDAD PARA APLICAR LAS ENCUESTAS	141
ANEXO 07: FICHA DE VALIDACIÓN DE EXPERTOS.	142
ANEXO 08: REGISTRO FOTOGRÁFICOS.	147
ANEXO 09: BASE DE DATOS.	149

Índice de gráficos

Gráfico 1: Estadístico descriptivo de la variable de la gestión administrativa.	82
Gráfico 2: Estadístico Descriptivo para la dimensión procesos administrativos.	83
Gráfico 3: Estadísticos descriptivo de la dimensión capacidad de respuesta.	84
Gráfico 4: Estadístico descriptivo para la dimensión ambiente organizacional.	85
Gráfico 5: Estadísticos descriptivos para la variable contrataciones y adquisiciones del estado.....	86
Gráfico 6: Estadístico descriptivo para la dimensión capacidad de compras.	87
Gráfico 7: Estadístico descriptivo para la dimensión programación de las contrataciones y adquisiciones.	88
Gráfico 8: Estadístico descriptivo de la dimensión ejecución del plan anual de contrataciones.	89

Índice de Tablas

Tabla 1: Distribución de la Población.....	74
Tabla 2: Distribución de la Muestra.....	75
Tabla 3: Validación de instrumentos por expertos.	77
Tabla 4: Estadística de fiabilidad para la variable de estudio gestion administrativa.	78
Tabla 5: Estadística de fiabilidad para la variable de estudio las contrataciones y adquisiciones del estado.....	79
Tabla 6: Escala valorativa para la variable de estudio gestion administrativa.	79
Tabla 7: Escala valorativa para la variable de estudio las contrataciones y adquisiciones.....	80
Tabla 8: Estadístico descriptivo para la variable gestion administrativa.	81
Tabla 9: Estadístico descriptivo de la dimensión procesos administrativos..	82
Tabla 10: Estadístico descriptivos para la dimensión capacidad de respuesta.	83
Tabla 11: Estadístico descriptivo para la dimensión ambiente organizacional.	84
Tabla 12: Estadístico Descriptivo para la variable contrataciones y adquisiciones del estado.....	85
Tabla 13: Estadístico descriptivo de la dimensión capacidad de compra. ...	86
Tabla 14: Estadístico Descriptivo de la dimensión Programación de las contrataciones y adquisiciones.	87
Tabla 15: Estadístico descriptivo de la dimensión ejecución del Plan Anual de Contrataciones.	88
Tabla 16: Seguimiento de expedientes para ver cómo es la gestion administrativa en las adquisiciones del estado.	90
Tabla 17: Seguimiento de expedientes para ver cómo es la gestion administrativa en las adquisiciones del estado.	91
Tabla 18: Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra.....	92
Tabla 19: Correlación entre la variable gestion de administrativa y las contrataciones y adquisiciones del estado.....	94

Tabla 20: Correlación entre la dimensión procesos administrativos y la variable contrataciones y adquisiciones del estado	95
Tabla 21: Correlación entre la dimensión capacidad de respuesta y las contrataciones y adquisiciones del estado.....	96
Tabla 22: Correlación entre la dimensión ambiente organizacional y las contrataciones y adquisiciones del estado.....	97

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del Problema

Actualmente todas las organizaciones en el mundo enfrentan la necesidad de poseer un alto nivel de eficiencia en sus actividades, con la finalidad de mejorar la calidad de servicios.

En este caso se conoce que la sistematización de la gestión administrativa no está funcionando debidamente, dado que tiene una connotación que no es eficaz ni eficiente esto se debe que las instituciones cuentan con sus propias características que hace que sean únicas y exclusivas la forma cómo se desarrolla la gestión administrativa y el ambiente interno repercute en el comportamiento y en la gestión del personal que es parte fundamental en las entidades.

Los procesos de gestión administrativa de todas las direcciones de la gestión pública tiene una orientación, departamento o área de compras otorgándoles la responsabilidad de la ejecución de los procesos de compras y adquisiciones, procesos que se deben efectuar de acuerdo con las normas reglamentadas en este caso por el organismo regulador de contrataciones que realiza el estado, que regulan las actividades, en sí que son de vital importancia en el desarrollo de los procesos administrativos y el funcionamiento efectivo por parte de las instituciones que están bajo su jurisdicción, estas acciones y actividades están normadas, se autorizan y supervisan adecuadamente por este ente rector; es la que debe velar por que se realicen observando todos los pasos y procedimientos que se requieren.

De esta forma cuando se solicitan las cotizaciones para efectuar las diferentes compras establecidas, la forma como se redacta las bases para el desarrollo de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios, de insumos que se requieren, entonces se dice que el personal de acuerdo a la ley de servicio civil debe estar capacitado en todo lo relacionado con los procesos de gestión administrativa para la realización de su trabajo, pero en la práctica la mayoría desconocen los procesos, la legislación y los procedimientos adecuados para la elaboración de las bases de licitación, muchas veces ocasionando retrasos en la gestión de dichos trámites o bien la anulación de los mismos, repercutiendo en pérdida de tiempo lo que afecta directamente los plazos y tiempo para la adquisición de dicho bien o servicio.

Es este caso es el Estado el principal adquirente y contratista, por lo que destina para cada año un presupuesto anual para adquirir bienes, servicios y ejecución de obras. El asunto es cómo gastar esos recursos de forma eficiente, sin que exista el riesgo y el índice elevado de percepción corrupción.

El presente análisis de las contrataciones y adquisiciones del Estado Peruano, estudia el proceso de contratación, las modalidades y tipos de adquisición; para saber de la ocurrencia, tipología, perjuicios y actores, con la finalidad de ver cómo está funcionando la gestión administrativa de ver si esta permite que la gestión de compras sea rápida en las adquisiciones.

En este caso es preciso manifestar que todos los procesos son fiscalizados por instancias de control y transparencia, lo que en muchas ocasiones son lentas debido a errores muchas veces por desconocimiento como funciona este sistema, en los departamentos de compras de las entidades del gobierno, esto nos conlleva a decir ¿Cómo funciona la gestión administrativa en el estado peruano?

Actualmente el Perú está gozando plenamente de un crecimiento económico alto y sostenido, que está permitiendo mejores condiciones

de bienestar para sus habitantes. Para ello estos procesos requieren de un sistema de contrataciones y adquisiciones públicas eficiente, que facilite las inversiones requeridas por el crecimiento y entregue oportunamente los bienes, las obras civiles y los servicios demandados por la comunidad. La sociedad peruana exige, con plena razón, que ese sistema sea, además, transparente y libre de corrupción. En este caso nuestro País desarrolla el proceso de descentralización política y administrativa para acercar el Estado a la comunidad para un efectivo control. Teniendo como objetivo llegar al éxito por medio de la descentralización y entregar herramientas que faciliten a los gobiernos regionales y locales la contratación pública para que puedan cumplir eficazmente su misión, con la finalidad que el riesgo de corrupción sea mínimo otorgando a la población la vigilancia de estos procesos. Para ello la modernización de la gestión pública tenga interés en las contrataciones y adquisiciones públicas con una orientación estratégica profunda de todo el sistema.

Bajo las condiciones, los cambios propuestos en materia de contrataciones y adquisiciones del Estado, en el ámbito de compras públicas (incluyen las concesiones y asociaciones público privadas), no mejora, ni mejorará la gestión administrativa de la misma, por lo tanto exhortar a las autoridades pertinentes, buscar mejorar la contratación pública, desde la visión de la gestión pública, entendiéndose que es pilar fundamental aplicar sistemas de administración propiamente dichos en la adquisición de bienes, servicios, obras, y para las modalidades de concesión y asociaciones públicos privadas.

Mencionamos que lo que sucede no es un problema de norma, esto realmente va más allá, es un problema de gente, un problema de gestión, siendo precisos, un problema de gestión administrativa, se trata de buscar compras eficientes, en el ámbito del derecho, circunscrito a un orden constitucional y social, para satisfacer intereses públicos.

Por tanto, se desarrollará el análisis de la gestión administrativa en la Sede Central del Gobierno Regional de Madre de Dios, en tema concerniente que influye las contrataciones y adquisiciones se propone la teoría de estudiar profundamente las variables y resultados a nivel regional, de lo que ocurre y el por qué de la demora de las compras.

No solamente se debe ver el problema objetivando y englobando que el tema está por la gestión administrativa, esto se debe manifestar que el punto débil donde se debe poner atención es el recurso humano porque muchas veces no se cuenta con el personal idóneo como también a que no son motivados por lo que existen, bajos salarios para los funcionarios públicos, inexistencia de capacitaciones en muchas instituciones, excesivas trabas burocráticas, entre otros. También se debe ver el tema de la simplificación de los procesos que es realmente fundamental para permitir que los procesos sean más rápidos y se pueda atender a los requerimientos de las diferentes áreas. Se reitera, es necesario un enfoque sistémico en la planificación en la gestión.

El artículo 76 de la Constitución Política del Perú, menciona y da por establecido que entidades del sector público, a fin de proveerse de los bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones públicas y operaciones productivas, se encuentran obligadas a llevar a cabo los procesos de selección regulados por el Decreto Legislativo No. 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 184-2008-EF.

Estas normas cuyo fin es garantizar que la administración pública haga efecto los requerimientos de forma oportuna, a precios y costos adecuados, primordialmente para asegurar el gasto eficiente de los recursos públicos, maximizar el dinero de los contribuyentes a través de estas adquisiciones.

Por lo que, las entidades se encontrarán en condiciones de advertir las situaciones en las cuales se produce una vulneración a la normativa de contratación pública. A la fecha las incorrectas actuaciones de los

funcionarios y servidores que participan en el ámbito de las contrataciones y adquisiciones del Estado hacen mucho daño a la gestión pública, trayendo estas actitudes de los personajes antes descritos como consecuencias, las penas, sanciones administrativas, e inclusive en algunos casos indemnizaciones. Sin embargo, no exista a pesar de eso el debido control sobre las conductas.

Muchas veces la conducta de los funcionarios y servidores en el ámbito del proceso de contrataciones y adquisiciones del Estado debería ser analizada desde el punto de vista de la gestión y sancionadas, por lo que realizan el direccionamiento del proceso, fraccionamiento indebido, etc. Sin embargo, estas quedan impunes en la mayoría de los casos.

Estas conductas deberían ser combatidos con la aplicación directa de sanciones administrativas y buscar la contratación de mejores y capacitados empleados públicos que se identifiquen con su institución, así, como el Estado no debe perder su misión de educar mejor sus empleados, sobre todo aquellos que intervienen en las compras públicas para que no cometan estos errores que hacen daño a la gestión pública.

En la sede del Gobierno Regional de Madre de Dios, en lo referente a las contrataciones y adquisiciones públicas de obras se observan los siguientes problemas:

- a) Retraso y deficiencias en los procesos de selección: Licitación pública, concursos públicos, adjudicaciones directas y menor cuantía.
- b) Incumplimientos de las normas de contrataciones.
- c) Incumplimientos de los proveedores en la entrega de obras, bienes, servicios.
- d) Carencias de difusión de las normas de contrataciones.

- e) Empirismos aplicativos en la gestión administrativa de las contrataciones y adquisiciones.
- f) Distorsiones al interpretar y aplicar la normativa de contrataciones.
- g) Empirismos aplicativos en la imposición de sanciones.
- h) Deficiencias en el cumplimiento de las sanciones.
- i) Incumplimientos de procedimientos técnico-legales.
- j) Incumplimientos de las normas legales y administrativas de contrataciones del estado.
- k) Incremento de los gastos públicos, al ejecutar costos adicionales por una deficiente planificación.

Esto también se puede ver en la ejecución presupuestal que se encuentra en un nivel bajo y es por la ineficacia en la gestión administrativa por parte de todas las áreas que están involucradas, debido a que la entidad no capacita al personal sobre la importancia de trabajar por resultados, ya que la entidad está trabajando bajo el sistema de presupuesto por resultado y los errores administrativos que se cometen perjudica la capacidad de gasto de la entidad; asimismo, se ha observado que existen muchos errores en los requerimientos por parte de las áreas usuarias perjudicando el procedimiento de acuerdo a la programación de las contrataciones del estado, lo cual retrasa las contrataciones y adquisiciones.

Esto es por el desconocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado 30225 con sus respectivas modificaciones, por parte de las áreas usuarias; en donde, no realizan las especificaciones técnicas y términos de referencia de forma acertada de acuerdo a la normatividad vigente, y al momento en que remiten estos requerimientos, muchas veces los trabajadores administrativos no realizan la supervisión ni el control documental, pasando los documentos con contenidos erróneos.

Llega un momento, en que las áreas en donde llegan los documentos de contrataciones y adquisiciones para proseguir con su trámite normal, se dan cuenta que existen errores cometidos en la elaboración de los términos de referencia, y se solicita el cambio o corrección, dejando de contratar o adquirir en su debido momento, perjudicando a que estos bienes y servicio cumplan su finalidad en el debido momento, esto denota que la gestión administrativa está en un nivel deficiente donde no existe un control documental, afectando la calidad de servicio y vida en la población; asimismo, esta problemática es dada por falta de compromiso del personal con la institución, ya que el personal no está concentrado en sus labores, no cumplen totalmente con sus funciones, esto causa que las contrataciones y adquisiciones del estado este en un nivel deficiente, verificando que faltan convocar 80 procesos haciendo un monto de S/.14'632,561.26 , estando por finalizar el año fiscal se puede deducir que todo ese monto se va devolver al Ministerio de Economía y Finanzas, por lo tanto la entidad no estaría cumpliendo con lograr sus objetivos estratégico planificados para el presente año fiscal.

Asimismo, las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones (PAC) pueden evidenciar la mala planificación y organización de las áreas usuarias, que mayormente son las obras vigentes, ya que estos al ver que tienen alguna necesidad, de forma ineficaz solicitan que se adquiera o contraten bienes o servicios que no se encontraba en la propuesta inicial del PAC.

Por la premura del tiempo realizan sus requerimientos de manera ineficaz, causando que las áreas responsables de realizar la convocatoria de los procesos o las adquisiciones y contratación comentan también errores y se adquieran bienes y servicios de baja calidad, afectando a la calidad del gasto público, muchas veces se da nulidad a las convocatorias por estos problemas, retrotrayendo a la etapa de convocatoria, no pudiendo cumplir con la maximización de los recursos por esta problemática.

Por lo manifestado anteriormente, mediante esta investigación buscaremos como objetivo principal determinar de qué manera influye la gestión administrativa en las contrataciones del estado en la Sede del Gobierno Regional de Madre de Dios 2017.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema General

¿De qué manera la Gestión administrativa influye en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017?

1.2.2. Problemas Específicos

¿De qué manera los Procesos Administrativos influyen en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017?

¿De qué manera la Capacidad de Respuesta influye en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017?

¿De qué manera el Ambiente Organizacional influye en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017?

1.3. Objetivo

1.3.1. Objetivo General

Determinar de qué manera la Gestión Administrativa influye en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

1.3.2. Objetivos Específicos

Determinar de qué manera los Procesos Administrativos influyen en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

Determinar de qué manera la Capacidad de Respuesta influye en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

Determinar de qué manera el Ambiente Organizacional influye en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

1.4. Variables

Variable: La Gestión Administrativa.

Dimensiones:

- Procesos Administrativos
- Capacidad de Respuesta
- Ambiente Organizacional

Variable: Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Dimensiones:

- Capacidad de compras
- Programación de las contrataciones y adquisiciones
- Ejecución del Plan de Anual de Contrataciones

1.4.1. Identificación de variables.

Variable Independiente. La gestión Administrativa.

Variable dependiente. Las contrataciones y adquisiciones del Estado.

1.5. Operacionalización de Variables.

“LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, 2017”				
Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems / Índices	Escala de valoración
VARIABLE INDEPENDIENTE: LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Según, (Gutierrez, 2017) La gestión administrativa es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones	DIMENSIÓN 1: PROCESOS ADMINISTRATIVOS. Para, (Amasifuen, 2017) , Proceso administrativo es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, dirección y control, desarrolladas para lograr un objetivo	1.1. Planificación	1.- Entregas información necesaria para integrarlas al plan estratégico. 2.- Respetas el cronograma y dejas fluir la documentación concerniente a las compras.	1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre
		1.2. Organización	3.- coordinas con tus compañeros de trabajo sobre alcanzar los objetivos propuestos. 4.- Te integras fácilmente de manera comunicativa con	1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre

<p>específicas: planeación, organización, dirección y control. En los últimos años, algunos autores añadieron una función más, que vale la pena tener en cuenta: la integración del personal. (P. 1).</p>	<p>común: aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales y de cualquier otro tipo, con los que cuenta la organización para hacerla efectiva, para sus stakeholders y la sociedad. (p. 1).</p>		acciones y actividades a realizar.	
		1.3. Dirección	<p>5.- Ejecutas los planes que están estipulados en la estrategia de tu institución</p> <p>6.- Informas adecuadamente cuando te supervisan presentando la documentación que requieren</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>
		1.4. Control	<p>7.- Cumples con la programación relacionada a tu función</p> <p>8.- Realizas el buen uso de los recursos y cumples eficazmente los objetivos planteados.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>

	<p>DIMENSIÓN 2:</p> <p>CAPACIDAD DE RESPUESTA.</p> <p>(Cruz, 2017), La capacidad de respuesta de un sistema cualquiera es su probabilidad media de producir, frente a una demanda, una respuesta de calidad aceptable, dentro de un margen de tiempo aceptable y a un costo aceptable. En el caso específico de</p>	<p>2.1. Tiempo de atención.</p>	<p>9.- Despachas de manera rápida un procedimiento relacionado a las compras.</p> <p>10.- Sientes presión de personas interesadas para que se un proceso de adquisición sea rápida.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>
		<p>2.2. Nivel profesional del personal.</p>	<p>11.- Sientes que tus compañeros están capacitados para desarrollar sus funciones.</p> <p>12.- Crees que el retraso de los procesos se deben a que el personal no esté capacitado.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>

	<p>la relación entre los dirigentes y el pueblo, los dirigentes tienen mayor capacidad de respuesta en la medida en que las prioridades de su agenda política coinciden con las prioridades de la demanda pública. (p. 1).</p>	<p>2.3. Tolerancia</p>	<p>13.- Cuando recibes a los proveedores demuestras tus valores y los atiendes bien 14.- Respetas las opiniones de los demás especialmente cuando se trate de temas relacionados a atención al usuario.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre. 5. Siempre
		<p>2.4. Habilidades Gerenciales.</p>	<p>15.- Involucras tus conocimientos en determinados procesos y utilizas las técnicas adecuadas. 16.- Interactúas efectivamente con personas y cooperas con todos los empleados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre

<p>DIMENSIÓN 3: AMBIENTE ORGANIZACIONAL- Según, (ISIPEDIA, 2015), Se entiende todo aquello que rodea a la organización, y de lo que puede recibir influencias y, a la vez, sobre lo que puede actuar. Esas influencias son múltiples y de diferentes características: inmediatas o no, tangibles o intangibles, particulares o</p>	<p>3.1. Integración coordinada de áreas.</p>	<p>17.- Te comprometes a realizar un trabajo interrelacionado con las demás áreas. 18.-Cuando se detiene un proceso que tiene una secuencia con tu área informas de manera rápida.</p>	<p>1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre</p>
	<p>3.2. Resolución de Problemas</p>	<p>19.-Tienes dificultades para del desarrollo normal de tu tarea. 20.- Recolectas información necesaria cuando se presenta un problema para resolverlo.</p>	<p>1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre</p>
	<p>3.3. Trabajo en equipo.</p>	<p>21.-Trabajas de forma coordinada y tienes iniciativa de emprendimiento.</p>	<p>1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces</p>

	<p>generales, más o menos centrales para su equilibrio, etc., según Peiró: conjunto de personas, grupos, organizaciones y elementos físicos o sociales con los que la organización intercambia inputs y outputs. Las organizaciones, en tanto que sistemas abiertos, necesitan recibir recursos del exterior y devolverlos convertidos en productos o servicios. (p. 3).</p>		<p>22.- dejas de lado tus compromisos funcionales para atender los personales.</p>	<p>4. Casi siempre 5. Siempre</p>
--	--	--	--	---------------------------------------

<p>VARIABLE DEPENDIENTE:</p> <p>LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO.</p> <p>Para, (Vizcarra Llanos, 2017), Escuela de Gobierno y Políticas Publicas las contrataciones del Estado son una política pública transversal que hace</p>	<p>DIMENSIÓN 4: CAPACIDAD DE COMPRA. (Martines, 2014. p. 1) El Poder de Compra es un término que se emplea en el campo de la economía, también se le denomina Poder Adquisitivo y es debido a que se refiere a los bienes y servicios que</p>	4.1. Obtener mejores precios	<p>23.- Realizas el proceso de cotización de manera como esta en el requerimiento.</p> <p>24.- Respetas el mejor precio para que se efectuó la compra.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>
		4.2. Calidad de gasto	<p>25.- Respetas y garantizas el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.</p> <p>26.- Analizas la ejecución del gasto antes de comenzar un proceso.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p>

<p>viabile la ejecución de políticas, programas, proyectos y aseguran la eficiencia y eficacia del gasto público de todas la Entidades del Estado. En este sentido, es una herramienta importante para el cumplimiento de los objetivos institucionales de cada Entidad pública que, a su vez, impulsa el desarrollo del país, siendo esta</p>	<p>una persona puede adquirir con una cantidad de dinero específica, lo que quiere decir que el poder de compra es aquella capacidad que tiene un individuo de poder obtener productos y servicios en un momento dado y con una suma determinada de dinero. (p. 1).</p>	<p>4.3. Calidad de vida.</p>	<p>27.- Te involucras en los procesos de abastecimientos proyectándote a la sociedad para atenderlos y mejora su calidad de vida 28.- Sientes que tu atención al usuario influye en que por acción se sienta satisfecho.</p>	<p>5. Siempre</p>
		<p>4.4. Efectividad.</p>	<p>29.- Sabes si los procesos que conllevan a determinar contratar con los proveedores conllevan a resultados 30.- Sientes que la productividad es favorable con relación a resultados.</p>	<p>1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre</p>

<p>una justificación que hace relevante su estudio. Por otro lado, la normativa de Contrataciones del Estado se encuentra en constante modificación a través de los diversos dispositivos legales como la Ley de Contrataciones del Estado. (P.6).</p>	<p>DIMENSIÓN 5: PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES (CONSUMOTECA, 2015) La adquisición de bienes (y la contratación de servicios) es uno de los actos más comúnmente repetidos a lo largo del día en la economía de</p>	<p>5.1. Procesos de selección.</p>	<p>31.- Realizas Los procesos de selección de forma transparente y adecuado. 32.- Te informas y das a conocer de manera rápida a los proveedores de fechas de eventos de contrataciones.</p>	<p>1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre</p>
		<p>5.2. Contrataciones y adquisiciones Menores a 8 UITs.</p>	<p>33.- Estableces procesos bien establecidos indicando como es su secuencia. 34.- Procedes a dar la continuidad a los procesos si eres un trabajador que conoces del manejo de compras.</p>	<p>1.- Nunca 2.- Casi nunca 3.- A veces 4.- Casi siempre 5.- Siempre</p>

	mercado por los consumidores y usuarios. Por lo tanto se debe de realizar la debida programación para adquirir y contratar en el debido momento donde es mediante la compra o adquisición de un bien o servicio, normalmente sujeta al pago de un precio, que los consumidores entramos en contacto con los empresarios y profesionales que nos los facilitan a cambio	5.3. Expedientes de contratación.	35.- ordenas sobre la atención en forma cronológica de expedientes sin buscar ventajas para algunos. 36.- Respetas los requerimientos sobre cómo debe ser la compra tomando en cuenta las estipulaciones técnicas.	
		5.4 Gestión de las contrataciones y adquisiciones.	37.- Te identificas con la organización respetando los procesos de compra. 38.- Sabes si los encargados de los procesos interactúan con las áreas encargadas de culminar el procedimiento	1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre

	del precio pactado. (p.6).			
	<p>DIMENSIÓN 6: EJECUCIÓN DEL PLAN DE ANUAL DE CONTRATACIONES. (Milian Cruz, 2014), Es un instrumento de gestión logística que</p>	<p>6.1. Planificación y formulación</p>	<p>39.- Sabes que este proceso es esencial y de ellos depende concretarse los procedimientos relacionados con las contrataciones. 40.- reconoces los conceptos necesarios en esta etapa.</p>	<p>1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre</p>

	<p>consolida los requerimientos de bienes, servicios y obras proceso de selección que serán convocados durante el año fiscal.</p> <p>Los montos a ser ejecutados durante el año deben estar previstos en el presupuesto institucional.</p>	6.2. Cuadro de necesidades	<p>41.- hacen entrega las áreas de sus necesidades para que sean programadas.</p> <p>42.- Efectivizas en volver a solicitar requerimientos de las diferentes áreas.</p>	1. Nunca
		6.3 Requerimientos	<p>43.- Realizan con anticipación todos los requerimientos que necesitan para abastecerse las diferentes oficinas.</p> <p>44.- Conoces e involucras los bienes necesarios para que se presupueste.</p>	

		6.4 Cronograma establecido para las contrataciones y adquisiciones.	45.- Se respeta la programación de adquisiciones de manera correcta, 46.- Sabes si los proveedores entregan los productos en el tiempo que pactaron.	2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre
--	--	---	---	--

1.6. Hipótesis

1.6.1. Hipótesis General

H_i La Gestión administrativa influye de manera significativa en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

H_o. La Gestión administrativa no influye de manera significativa en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

1.6.2. Hipótesis Específico

Hipótesis Específico 1.

H_i Los Procesos Administrativos influye de manera significativa en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

H_o Los Procesos Administrativos no influye de manera significativa en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

Hipótesis Específico 2.

H_i La Capacidad de Respuesta influye de manera significativa en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

H_o La Capacidad de Respuesta no influye de manera significativa en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

Hipótesis Específico 3.

H_i El Ambiente Organizacional influye de manera significativa en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

H₀ El Ambiente Organizacional no influye de manera significativa en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, 2017.

1.7. Justificación.

1.7.1. Originalidad

Este trabajado de investigación es original y propio, de tal manera que es único en su presentación y elaboración, porque para realizar esta investigación se visualizó la problemática en la Sede del Gobierno Regional de Madre de Dios.

1.7.2. Pertinencia

Resulta de gran importancia realizar esta investigación por lo que es pertinente, viendo y otorgándole atención al problema que ocurre al interior de la institución, por lo tanto, cada día que pase puede ir aumentado, entonces esta investigación es oportuno para brindar información a la gestión, con la finalidad de que las autoridades tomen acciones para mejorar cada uno de los aspectos mencionados en esta tesis.

1.7.3. Relevancia.

a) En lo teórico.

El aspecto teórico tiene real importancia porque esta investigación servirá de referencia para futuras investigaciones.

b) En lo práctico.

Es importante porque mediante este trabajo se brindará información para que algunas instituciones del estado, tomen acciones y propongan nuevas herramientas de gestión para mejorar en la gestión administrativa y las contrataciones y adquisiciones del estado.

c) En lo metodológico.

Esta investigación se realizará con el método descriptivo correlacional ya que es un trabajo dentro del cual se describirá la investigación, buscando hasta qué punto se relacionarán las dos variables que servirá de referencia a futuras investigaciones de similar problemática.

d) En lo empresarial o institucional

Este trabajo será de gran ayuda para los directivos y funcionarios encargados de los procesos que componen la gestión administrativa, de tal manera que las contrataciones que realice el Estado se haga de manera programada respetando el cronograma del Plan Anual de Contrataciones de manera rápida y oportuna.

Las contrataciones públicas conforman un porcentaje considerable en el presupuesto Nacional Regional y Local, por lo que son éstos los que más recursos demanda con la finalidad de financiar los bienes, servicios y obras para la atención de los servicios públicos logrando bienestar social en la población.

Para ello, las entidades conformantes del Estado a través de los funcionarios y servidores son los que gestionan las compras públicas mediante procesos de selección empleando procedimientos establecidos por la normatividad de contrataciones y los que se derivan de la experiencia de los trabajadores para contratar y adquirir bienes, servicios y obras.

La presente investigación se justifica en la medida que existen inconvenientes en la metodología para determinar un adecuado valor referencial a ser utilizados en los procesos de selección que convoca la Sede Central del Gobierno

Regional de Madre de Dios, así como la dificultad en la gestión administrativa cuando el criterio que circula es que se debe comprar lo más barato, marginando la calidad de los bienes, servicios y obras finalmente seleccionados con limitaciones técnicas en los procesos constructivos.

La investigación analiza cómo se han determinado los valores referenciales para establecer cómo influyen en la ejecución de los procesos de selección para las adquisiciones y contrataciones públicas en la Sede del Gobierno Regional de Madre de Dios.

Asimismo, los resultados del presente trabajo de investigación servirán de material de consulta y fuente de referencia para investigadores que realicen estudios posteriores sobre la materia.

1.8. Consideraciones éticas

En el presente estudio que se desarrolló, se resguardó la identidad de las sujetos o elementos que colaboraron en responder a las preguntas o ítems en los instrumentos formulados, considerando también ética como la confidencialidad en donde estos resultados serán sumamente resguardados para fines propios, de ninguna manera será divulgado, asimismo se obtendrá el consentimiento informado mediante documentación, se solicitará la autorización para poder tomar el nombre de la de la institución que se está realizando la investigación donde se practicó la encuesta, por otro lado la libre participación nos indica que no se obligará a nadie, se mantendrá la anonimidad de los participantes, por ética de las respuestas que brindarán con sinceridad.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del estudio

2.1.1. Antecedentes Internacionales.

A nivel internacional se consideró a **(Wilhelm, 2016.)** “caso sobrepuestos en el plan frontera norte tesis para optar al grado de magister en gestión y políticas públicas” universidad de chile 2016 (...) Sin embargo, este caso dejó en evidencia varios errores e improvisación en la gestión de un procedimiento de compras y fundamentalmente permitió verificar la falta de políticas públicas y de orientaciones normativas relativas a la regulación de compras complejas o de bienes especializados que involucran un alto presupuesto público. Por otra parte, mostró falta de control jerárquico de autoridades administrativas y políticas, la insularidad y descoordinación de las medidas adoptadas por el gobierno de turno y que, no obstante, tener un Sistema de Contratación Pública relativamente moderno y de reconocida transparencia, se requiere fomentar la buena gestión, la probidad y la ética de los funcionarios públicos que participan o intervienen en procesos de compras complejas. A más de una década de la vigencia de la ley y creación del Sistema, se evidencia la necesidad de estudiar una posible reforma a la normativa que permita, en particular, regular las compras complejas de bienes especializados y de altos montos. De igual manera. (...) El Estado compra bienes y contrata servicios para satisfacer necesidades públicas y ejecutar iniciativas o programas de gobierno. De ahí que las compras estatales deben ser eficientes en cuanto a la calidad de esos

bienes y servicios, en lograr precios adecuados y en la gestión de los procedimientos de adquisición que deben regirse por los principios de ahorro, eficiencia y eficacia. Adicionalmente, a través de esta ley, se establecen cuatro procedimientos de compra:

- Convenio Marco: Compra a través de catálogo electrónico de bienes y servicios, conformado por proveedores adjudicados previas licitaciones públicas efectuadas por la Dirección Chile Compra.

- Licitación pública: Procedimiento administrativo mediante concurso en el cual la Administración realiza una convocatoria pública, llamando a proveedores interesados para que, fijándose a las bases establecidas, formulen propuestas, que de entre todas se elegirá y tomará el más favorable.

- Licitación privada: Procedimiento excepcional mediante concurso, a través de una resolución que lo autorice, por el cual la Administración convoca a un número de personas para que, fijándose a las bases establecidas, den propuestas, que de entre todas se elegirá y tomará el más favorable.

- Trato directo: Procedimiento excepcional de contratación para seleccionar un proveedor sin un concurso. Requiere resolución fundada y, en la mayoría de los casos, requiere de tres cotizaciones. En Chile, existe normativa especializada para la contratación pública a través de la ley de compras que regula los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones. La ley contempla cuatro procedimientos de compra, la licitación pública, privada, el trato directo y los convenios marco aplicable a todos tipos de bienes y servicios excepto, la obra pública y algunas otras excepciones particulares que la ley señala expresamente.

Sin embargo, los bienes y servicios que el Estado requiere adquirir o contratar deben responder a una amplia variedad de

necesidades públicas. Una categorización (ciertamente no exhaustiva) de los requerimientos da lugar al siguiente listado:

- ✓ Compras simples o rutinarias
- ✓ Inversión de reposición
- ✓ Proyectos de inversión
- ✓ Contingencias (por fallas de gestión, emergencias, imprevistos, etc.)
- ✓ Compras de bienes especializados

La metodología cualitativa de investigación, aplicada a la revisión de documentación secundaria oficial tales como: normas legales y reglamentarias, informes de gestión y de auditoría, informes de propuestas para modificación reglamentaria y mejoras de gestión, presentaciones oficiales y prensa escrita que dio a conocer el caso Sobreprecios. (págs. 14,16,20, 41)

Conclusiones:

- 1- Chile, a doce años de la creación e implementación de su Sistema de Contratación Pública ha evolucionado y avanzado bastante en el fortalecimiento de instituciones y normas para asegurar transparencia, igualdad de oportunidades para los proveedores y la probidad de sus procesos de compras, sin embargo, este Estudio de Caso da cuenta que ni la institucionalidad ni la normativa vigente impidieron un procedimiento de compras con varias irregularidades y dejó en evidencia la falta de una política en materia de compras complejas de bienes especializados de alto monto.
- 2- El establecimiento de un eficiente Sistema de Compras Públicas es relevante en el marco de una democracia porque establece (o puede establecer) una política pública vinculada a la satisfacción de las necesidades públicas y por tanto al desarrollo de un país.
- 3- La eficiencia de un sistema de contratación pública requiere no sólo transparencia de los procesos y decisiones, cuestión que en Chile está relativamente garantizada a través del Sistema

de Información de Compras y Contrataciones de la Administración www.mercadopublico.cl sino que también se necesita motivar a los funcionarios que son los compradores públicos a cumplir con altos estándares de probidad y rigurosidad en dichos procesos, para lo cual deben ser permanentemente capacitados

- 4- El “Caso Sobreprecios” ocurrido en el año 2012, se conoce a través de un reportaje-denuncia de un medio electrónico que realiza periodismo investigativo. Hasta la publicación del reportaje, ningún funcionario ni autoridad del organismo contratante tuvo ninguna sospecha o noticia de las posibles irregularidades o errores cometidos en dos procesos licitatorios de enorme presupuesto para comprar equipos tecnológicos especializados para ser usados en la ejecución de un Programa prioritario del Gobierno, cuyos objetivos nunca fueron cuestionados. Se trataba de controlar el narcotráfico en el país.
- 5- Varios de los entrevistados opinaron acerca de la inexperiencia del funcionario encargado de las compras para la ejecución del Plan Frontera Norte. No tenía ni los conocimientos ni la experiencia en la materia.
- 6- La institucionalidad de la Dirección de Compras requiere ser fortalecida respecto de las atribuciones y funciones que actualmente cumple. En relación a este estudio una de las alternativas más interesantes es que la Dirección de Compras debiera gozar de facultades similares a las de una Superintendencia. Es decir, conferirle el poder para solicitar **información, realizar indagaciones, realizar pronunciamiento** con fuerza vinculante e incluso aplicar sanciones.

Asimismo, tenemos a **(Recari, 2015)** en el trabajo de investigación “Gestión administrativa en los departamentos de compras y contrataciones del Ministerio de Gobernación de

Guatemala” campus de Quetzaltenango. Estudio para optar el título de administrador de empresas en el grado académico de licenciado Universidad Rafael Landívar, Donde dice, “Actualmente los procesos de compra y adquisición de bienes por parte del Estado de Guatemala, especialmente en el Ministerio de Gobernación se encuentran cuestionados debido a que la gestión administrativa no está siendo aplicada de acuerdo con las teorías de administración, lo que afecta el proceso mismo de las compras y todo lo relacionada con la transparencia con la que se deben trabajar las gestiones administrativas del estado.

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general, determinar las características de la gestión administrativa de los procesos de compras y contrataciones de las diferentes dependencias del Ministerio de Gobernación de la República de Guatemala, en las siguientes áreas vitales para dicha institución como: La gestión administrativa en los departamentos de compras, la planeación, organización, recursos humanos, dirección y control como indicadores en el desarrollo de procesos y legislación de compras.

La metodología aplicada consistió en elaborar cuestionarios estructurados que fueron la base para la recolección de la información necesaria, los cuales fueron dirigidos, a los diferentes operadores y jefes inmediatos de las diferentes instituciones que conforman dicho ministerio. La investigación fue de carácter descriptivo y para presentar los resultados se utilizaron tablas que muestran la información.

Conclusiones:

- 1.- Se determinó que la Gestión Administrativa en los departamentos de compras del Ministerio de Gobernación es engorrosa y lenta debido a los controles administrativos que han sido implementados con el fin de eficiente y transparentar los procesos, específicamente en los eventos de cotización y licitación.

2. Se concluyó que hay una planificación en los procesos de compra, de las diferentes instituciones que son parte del Ministerio de Gobernación, sujetos al plan general de planificación del Ministerio, y al proceso general de planificación de gastos de la nación, y ser parte del presupuesto general de gastos de la nación, estableciendo que dicha planificación no se cumple en su totalidad, porque está sujeta a recortes y adecuaciones, lo que produce en un momento dado las compras imprevistas o no presupuestadas, los operadores manifestaron que cada institución hace la planificación de sus necesidades, las que deben pasar por el proceso anterior y adecuarse con la disponibilidad de las partidas asignadas.

3.- Se pudo determinar que hay una estructura en la organización para la realización de los diferentes procesos de compras y contrataciones del ministerio de gobernación.

4.- Se estableció que no existe una motivación clara por parte de los directores hacia el personal de los diferentes departamentos de compras y contrataciones del ministerio de gobernación. Ni mucho menos proyectos y cursos de motivación que eleven la moral. Ni mucho menos proyectos y cursos de motivación que eleven la moral y el entusiasmo de los operadores para la realización de su trabajo por parte de los jefes y directores.

5.- Se llegó a concluir que todas las instituciones que pertenecen al Ministerio de Gobernación, están sujetas a mecanismos de control en los diferentes procesos y eventos de compras y contrataciones dentro del ministerio de gobernación y afuera del mismo los que están establecidos por la ley y los que se proponen dentro de los planes de presupuesto anual, con el propósito de mantener una gestión ágil transparente ante los constantes procesos de fiscalización contable y de la opinión pública en general, aunque hacen falta más controles administrativos en el fraccionamiento de las compras, lo que da lugar a la discrecionalidad de los operadores encargados.

Asimismo tenemos a, **(Borbor, 2013. pags. 7,11, 171-172)**, en su tesis “efectos de la aplicación del sistema nacional de contratación pública y sus procedimientos de compra conforme lo establece la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública en el Ecuador” Previo a la obtención del Título de Magister de la Universidad de Buenos Aires en Administración Pública universidad de buenos aires, El siguiente análisis se desarrolló con el fin de verificar si se ha cumplido o no con los objetivos prioritarios del Gobierno Central, de lograr la optimización del gasto público con ahorros verdaderos en el Presupuesto de Egresos del Estado, a partir de la implantación del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) en el año 2008; así como determinar si la aplicación de los procedimientos a través del sistema, garantiza la transparencia y evita la discrecionalidad en las contrataciones, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) del Ecuador.

Tiene por objetivo realizar una evaluación a fondo de cada uno de los procedimientos de contratación existentes con el que se podrá verificar si se ha logrado o no con los objetivos principales del gobierno como optimización del gasto público, garantizar la transparencia y la plena ejecución de los contratos. (...) Los procedimientos de compras públicas se realizaban por acuerdo entre la entidad contratante y los proveedores, el procedimiento se cumplía con la presentación de tres cotizaciones de distintas empresas, estas cotizaciones eran analizadas por un comité y la cotización que resultara más ventajosa para la entidad contratante era la seleccionada.

La contratación pública se caracteriza por conformarse a través de una serie de principios que son aplicados en la mayoría de las legislaciones del mundo entero, como por ejemplo en el artículo uno de la Ley de Contratación de España de 2007 citado a su vez por el tratadista ecuatoriano J. Pérez (2008) quien señala que es

común que se dicten disposiciones generales indistintamente para todo tipo de contratos públicos, como lo hace la legislación española, en la cual se señalan a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, que son principios generales de toda contratación del Estado conjuntamente con la libre competencia y la oposición. El Registro único de Proveedores es un sistema administrado por el INCOP donde las entidades públicas deben registrarse como personas jurídicas para

Poder realizar contrataciones con recursos públicos a través del portal de compras públicas.

Conclusiones:

- 1- En el análisis realizado se constató que la aplicación del sistema nacional de contratación pública genera ahorros en el Presupuesto de Egresos del Estado y un mejor uso de los recursos públicos, no obstante se ha mostrado deficiencia en lo referente a sobrevaloración de costos en los presupuestos referenciales, por lo que no se prioriza la calidad del gasto.
- 2- Con la aplicación de las normas aplicables establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, el sistema garantiza la plena ejecución de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales.
- 3- No se ha cumplido 100% con el objetivo de transparentar y evitar la discrecionalidad en la contratación pública, ya que hay procedimientos de contratación que se publican y están direccionados a una determinada marca o a un proveedor específico, así mismo al ser contrataciones dirigidas, la calificación se la hace mediante fórmulas subjetivas adjudicando al proveedor que más les convenga a los intereses particulares y no institucionales.

4- Los procedimientos realizados mediante publicación o régimen especial permite a las entidades contratantes adjudicar de manera directa con cualquier proveedor, sin límite de presupuesto, lo que ha hecho que un gran porcentaje de ellos sea contratado con sobreprecio. El sistema nacional de contratación pública cuenta con medios tecnológicos modernos y la aplicación de los procedimientos son realmente ágiles, simples, y adecuan los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas, lo que permite un total apoyo y desarrollo para el país.

De igual manera, **(Gonzales G. M., 2012)** en su investigación titulada, “Compras y contrataciones en el exterior de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales”, tesis para optar al grado de magister en gestión y políticas públicas, Universidad de Chile. Manifiesta que. (...) El modelo de compras y contrataciones públicas en Chile, lleva casi una década de implementación y desarrollo, sin embargo, en materia internacional aún no se le ha dado una cobertura y atención necesaria, considerando las diferencias culturales y regulatorias de los países extranjeros. Dado lo anterior, el estudio busca realizar un diagnóstico del actual sistema de compras en el exterior, con principal enfoque en el modelo de operación de DIRECON y buscar puntos de mejoras en el mismo con el fin de hacerlo más eficiente y por ende cumplir con las actividades de la Institución en materia de promoción de exportaciones.

Elaborar una valorización del modelo actual de operación decretando formas novedosas de operación que produzcan un modelo de gestión eficaz para DIRECON dentro del sistema de compras y contrataciones en el exterior.

Conclusiones:

1- Durante el análisis y desarrollo del estudio de caso, fueron diversos los temas tratados en materia de compras gubernamentales, desde los aspectos más generales a los

particulares de DIRECON. Sin duda alguna, se puede señalar que en términos generales se ha avanzado bastante durante los últimos años en materia de compras y contrataciones del sector público, sector relevante en materia de regulación de eficiencia en el gasto público y la reforma del Estado, con un sólido cuerpo normativo que regula este tipo de procesos (Ley de Compras Públicas).

2- La reforma de las compras públicas, ha significado la creación e implementación de diversas herramientas e institucionalidades de apoyo para el sector público. Tales son los casos del registro de Chile proveedores, el Tribunal de Compras, sistema de factura electrónica, la plataforma transaccional, entre otros. Además, se han implementado otras instancias de apoyo a la gestión para las diversas reparticiones, como los son el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) o el proceso de acreditación de competencias.

Para la variable gestión administrativa contamos con **(Campos, 2011)**, en su estudio denominado, “Incidencia de la gestión administrativa de la biblioteca Municipal “Pedro Moncayo” de la ciudad de Ibarra en mejora de la calidad de servicios y atención a los usuarios en el año 2011. Propuesta alternativa Trabajo de grado previo a la obtención del título de Licenciado en la Especialidad de Bibliotecología en la Universidad Técnica del Norte, dando a conocer, (...) para mejorar la calidad de servicios, atención a los usuarios en general a través de la propuesta alternativa “Manual de Gestión Administrativa”. Permisión de inventarios, evasión y pérdidas, fuga de bienes materiales, fondo bibliográfico e improvisación de personal y sus responsabilidades son tópicos que generan pérdida de dinero, tiempo, retraso o estancamiento, toma de decisiones erradas en la administración asimismo, (...) Una vez descrito el problema a investigarse, se formuló de la siguiente manera: ¿Cómo incide la falta de procesos

de gestión administrativa en la calidad de servicios a los usuarios de la biblioteca Municipal Pedro Moncayo de la ciudad de Ibarra?, Con el fin de mejorar la gestión administrativa de la biblioteca Municipal Pedro Moncayo de la ciudad de Ibarra y propiciar el bienestar del usuario, su conducta lectora y de investigación encaminada a implementar nuevas herramientas en la Biblioteca con procesos definidos (págs. 10, 12,)

La metodología de la investigación es de tipo descriptivo porque ayuda a buscar la definición clara del objeto, Es de tipo documental porque se apoya en los documentos para obtener información escrita sobre el tema a estudiar apoyándonos en particular en libros, revistas, diarios, informes escritos, etc., Se aplicó el método de la observación llegando a las siguientes conclusiones:

- 1.-No existe la participación del personal bibliotecario en la ejecución del presupuesto del departamento
- 2.- Se presenta la necesidad de realizar un Manual de gestión Administrativa que nos ayude a implementar procesos.

Asimismo tenemos a, **(Oosterwyk, 2011)** en su tesis “Propuesta de una metodología de innovación aplicada a la dirección Chile compra”, para optar al grado de magister en gestión y políticas públicas Universidad de Chile manifiesta que, (...)Considerando la historia de Chile Compra y los procesos asociados a la incorporación de la Plataforma electrónica www.mercadopublico.cl, espacio donde se encuentra la oferta con la demanda pública, así como el desarrollo de múltiples servicios que apoyan el proceso tanto a compradores como proveedores (incorporación de Centros Empresariales regionales, boletines informativos, Ferias Chile Compra, programas de capacitación, alianzas público-privadas, entre otras), sumado al dinamismo y demandas crecientes de los usuarios (850 organismos públicos y 100.000 proveedores activos) generan el desafío de contar con

una metodología que permita la detección, análisis, ordenamiento y priorización de proyectos y de nuevas ideas. En caso contrario se corre el riesgo de incorporar proyectos que no implican avances ni aportes significativos, pero que sí se caracterizan por ser patrocinados por grupos de intereses que no visualizan los beneficios globales.

La definición de un sistema de innovación requiere ser complementado con una metodología de gestión de proyectos, que permita la incorporación de mejores prácticas para llevar a cabo las ideas y propuestas innovadoras capturadas por la organización. En este estudio de caso es importante conocer los antecedentes de la Institución en análisis y la evolución que ha tenido, con el objetivo de comprender los desafíos de su entorno, sus resultados y principales características, para así poder generar propuestas que impliquen una agregación de valor.

La Dirección de Compras y Contratación Pública, o Dirección Chile Compra, es un Servicio Público descentralizado, sometido a la supe vigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda, que comenzó a operar formalmente el 29 de agosto de 2003. Fue creada mediante la Ley de Compras Públicas N° 19.886, que establece reglas de transparencia y procedimientos para las compras y contrataciones públicas, sustituyendo a la Dirección de Aprovisionamiento del Estado (DAE).

El Objetivo General es Proponer un sistema a la Dirección Chile Compra, que le permita identificar y sistematizar las necesidades de los clientes, las ideas y proyectos de innovación, a través de la identificación de procesos claves. La metodología utilizada en este estudio comprende la revisión bibliográfica tanto de documentos de Chile Compra como de modelos teóricos de innovación existentes, análisis de encuestas de satisfacción usuaria tanto de compradores como de proveedores, el tráfico observado en la mesa de ayuda de los usuarios de Chile Compra,

así como de las redes sociales, sumado a entrevistas semi-estructuradas con usuarios expertos del sistema de compras.

La metodología utilizada en este estudio es del tipo descriptivo/explicativo, centrándose principalmente en el análisis de 4 modelos de innovación que permiten identificar las fortalezas y debilidades que se observan en Chile Compra, al ser contrastados con los modelos teóricos estudiados. (Pag. 8,11,12,93)

Conclusiones:

- 1- La propuesta para generar una metodología para el desarrollo de nuevos proyectos a la Dirección Chile Compra, entidad a cargo de las compras públicas chilenas así como de la optimización del ciclo de abastecimiento de los 850 organismos públicos afectos a la Ley de Compras N° 19.886, donde participan aprox. 12.000 compradores activos y 90.000 proveedores que han ofertado al menos una vez durante el último año y que durante el año 2010 el volumen de negocios alcanzó los US\$ 6.500 millones, se puede considerar como un tema de política pública, el cual es posible de replicar.
- 2- Una de los mayores desafíos de este estudio ha sido mantener el enfoque en los objetivos propuestos, tanto general como específicos, ya que al profundizar en un tema en particular aparecen diversas aristas todas muy interesantes de abordar, que desvían del foco inicial.
- 3- Innovar en el sector público es complejo, quizás mucho más que en el sector privado, considerando la gran cantidad de normativas que restringen el actuar de los directivos, lo que se traduce en la siguiente frase: "hacer lo que indica la ley". Esta premisa define y perfila gran parte del actuar público, situación que ha ido generando cierto estancamiento, el cual se ve roto de vez en cuando por alguna institución que rompe el statu quo.
- 4- El levantamiento de ideas innovadoras proviene de múltiples fuentes, directas e indirectas y las redes sociales pueden

cumplir un rol más activo y preponderante en la medida que sea cultivado por la organización. La instantaneidad en las respuestas y comentarios puede ser una fuente muy interesante de ser explotada. La participación de los funcionarios de la organización, también es un elemento que debe ser incentivado generando una cultura de innovación, donde el miedo al fracaso no sea un impedimento para la proposición de iniciativas.

También tenemos a **(Carbonero, 2010. pag 669)**, en su investigación “La adjudicación de los Contratos Administrativos Origen, Evolución y Sistema Actual, Tesis para optar el grado de doctor en la Universidad de granada, 2010.

Concluyendo de la siguiente manera:

- 1- Las claves de los actuales procedimientos de contratación administrativa, así como exponer propuestas de mejora en los periodos históricos que permite entender, criticar y sobre todo proponer con relación a las normas vigentes y para el futuro.
- 2- Los procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos son un elemento esencial de la contratación pública los procedimientos de adjudicación fueron considerados como garantes de la transparencia y objetividad.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Para **(Mejia Farfan, 2016, págs. 13,27, 81, 165)** en su trabajo de investigación la “Influencia de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, periodos 2013 - 2014”, tesis para optar el título profesional de contador público en la Universidad Nacional del Altiplano. Nos dice que; Al respecto indicamos que debido al incompleto cumplimiento de los procesos de selección programados y como estos influyen en el cumplimiento de sus metas presupuestarias y

de sus objetivos institucionales, se plantea los siguientes objetivos específicos para ser indagados:

- 1) Analizar la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios, y su incidencia en la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa;
- 2) Determinar el nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias y su influencia en el logro de objetivos de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa; y
- 3) Proponer alternativas para mejorar la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y propiciar el logro de las metas presupuestarias en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, y para alcanzar los objetivos trazados en el presente trabajo se utilizaron los siguientes métodos de investigación:

Analítico, descriptivo y deductivo.

Así también se utilizó técnicas como: Recolección de datos para la recopilación de información, el procesamiento de información de los datos obtenidos; así mismo se hizo uso de los instrumentos de gestión para ser analizados, y de los cuales se llegó al siguiente resultado: Una inadecuada programación del PAC genera deficiencias a lo largo del proceso de selección y produce efectos negativos en la ejecución de gasto programado de la Entidad, El bajo nivel de cumplimiento de sus metas presupuestales programadas tienden a intervenir negativamente en el logro de los objetivos institucionales de la Entidad. De igual manera dice, (...) De este modo, los procesos de selección son importantes porque garantizan la obtención en forma oportuna a precio y/o costos adecuados, aplicando los principios de promoción del desarrollo humano, moralidad, libre concurrencia y competencia, imparcialidad, razonabilidad, eficacia, publicidad, transparencia, economía, vigencia tecnológica, trato justo e igualitario, equidad y sostenibilidad ambiental, cuyos principios sirven también de criterio interpretativo e integrador.

Metodología,

Enfoque de la investigación

El trabajo de investigación está bajo el enfoque cuantitativo de investigación, haciendo uso de la recolección de datos para probar nuestras hipótesis, con base en la medición numérica para establecer patrones de comportamiento y probar nuestras presunciones. (, págs. 13,27, 81, 165)

Conclusiones:

De la exposición de resultados obtenidos, los objetivos alcanzados y la contratación de hipótesis planteadas, se abordan a las siguientes:

PRIMERA.- El nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios es deficiente en ambos periodos teniéndose; para el 2013 una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 895,525.90 del valor referencial reflejado en el PAC de S/. 2 107,106.00, y S/. 1 290,446.06 respecto al monto referencial de los reflejados según reportes del SEACE de S/. 2 502,028.21; afectándose en 0.57% y 0.48% en relación al monto de lo planificado según datos del PAC y SEACE, y para el periodo 2014, una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 8 054,153.79 respecto al valor referencial de PAC de S/. 9 059.671.05, y S/. 7 863,340.95 respecto al monto referencial del SEACE de S/. 8 868,858.21; afectándose en 0.11% y 0.11% respecto al monto referencial de lo planificado en el PAC y SEACE. Dichos resultados demuestran que no se llegó a ejecutar todos los procesos programados en el PAC, por ende no se llegó a ejecutar el gasto presupuestal programado asignado a los procesos de contratación, mostrando deficiencias e influyendo negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Entidad.

PARA EL OBJETIVO E HIPOTESIS ESPECÍFICA N° 1.

SEGUNDA.- De la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para los periodos 2013 y 2014 de la Entidad, se desprende la

diferencia notable que existe entre los 182 procesos de contratación programados inicialmente y de los que llegaron a ser incluidos o cancelados en el transcurso del año, de cuyos datos obtenidos se cuenta que inicialmente se programó 24 y 39 procesos respectivamente y de cuyas modificaciones se cuenta con 27 y 32, demostrando que hubo una inadecuada programación del PAC.

TERCERA.- Respecto a la ejecución de presupuesto de gasto de los procesos de selección, se desprende que de lo programado en el PAC periodo 2013, se llegó a ejecutarse 16 de 24 procesos programados con un valor de S/. 1 211,582.15 respecto a S/. 2 107,108.00 programados, y en el periodo 2014, se llegó a ejecutarse 23 de 39 procesos programados con un valor de S/. 1 005,517.26 respecto a S/. 9 059,671.05 respecto al programado, incidiendo de manera negativa en la ejecución de gasto programado.

PARA EL OBJETIVO E HIPOTESIS ESPECÍFICA N° 2.

CUARTA.- De la evaluación del cumplimiento de metas presupuestales de gasto para los periodos 2013 y 2014, del presupuesto asignado para Actividades en ambos periodos solo se llegó a ejecutar en un 64.59% y 79.73% respecto al PIM, demostrando un nivel de cumplimiento presupuestal no acorde según lo proyectado. Y del cumplimiento de metas presupuestales de gasto para el periodo 2013 y 2014 en Proyectos, en ambos periodos solo se llegó a ejecutar en un 54.69% y 30.78% respecto al PIM, demostrando un imperfecto cumplimiento de metas presupuestadas proyectadas repercutiendo en una pésima planificación financiera.183

QUINTA.- Respecto al logro de objetivos de la Entidad, al no cumplir con sus metas presupuestarias proyectadas, no se está atendiendo los gastos proyectados, por ende, dichos resultados

repercuten en la población objetivos que atiende la Entidad, a través de la prestación de servicios.

Asimismo, **(Calampa, 2016, págs. 1,28,124)** en su trabajo de investigación “Titulada el control interno y su influencia en la gestión de las unidades de adquisición de las instituciones públicas de salud del Perú: caso hospital Es salud” de la red asistencial madre de dios, 2015, tesis para optar el grado de maestro en contabilidad con mención en auditoria, universidad católica los ángeles Para la obtención de los resultados se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica documental y entrevista. De los resultados y su análisis se llegó a las siguientes consideraciones finales: primero, en la revisión de la literatura pertinente, no se ha encontrado trabajos de investigación que hayan demostrado estadísticamente la incidencia de la implementación entre el Control Interno en la Gestión de las Unidades de Adquisición de las Instituciones Públicas de Salud; **segundo**, se ha podido evidenciar que los componentes tienen un bajo nivel de implementación, ofreciendo representativo grado de seguridad a la eficiencia y eficacia de las operaciones en el área evaluada; y **tercero**, el Control Interno en área de abastecimiento es grave ya que el Plan anual de contrataciones no se ajustan a las necesidades técnicas y cantidades reales, los expedientes de Compras directos no coinciden, respecto a los componentes vienen operando los cinco componentes de control interno utilizados en el período 2015 determinando que su operatividad y aplicación son insuficientes, por lo que impactan negativamente en los resultados de gestión y no coadyuvan a la productividad de los servicios que constituyen la razón de ser de la Entidad. en el Hospital ESSALUD Red Asistencial Madre de Dios, puesto que en el área logística no se respetaba el Plan Anual de Contrataciones del 2015, realizando adjudicaciones directas selectivas, de ahí que nos llamó la atención en la gestión de esta área ya que en sus procesos no utilizaban los criterios de

eficacia, eficiencia, economía, legalidad y oportunidad, afectando a los asegurados y sus derechohabientes, así mismo no se tenía consideración la gestión de los fondos de la seguridad social en salud para dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud; prestaciones económicas y sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social de Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

Metodología Tipo de investigación

El alcance del estudio fue descriptivo y con enfoque cualitativo pues solo se limitó a la investigación de datos en las fuentes de información consultadas.

Método de investigación

El método de investigación aplicado fue la revisión bibliográfica y documental Conclusiones:

En la revisión de la literatura pertinente, no se ha encontrado trabajos de investigación que hayan demostrado estadísticamente la incidencia de la implementación entre el OCI en la Gestión de las Unidades de contrataciones de las Instituciones de Salud públicas del Perú.

La mayoría de los autores internacionales y nacionales sólo se limitan describir aspectos básicos (definiciones) del Control Interno en base a lo que establece la teoría del informe COSO, descuidando la importancia de los componentes y subcomponentes de dicho informe.

Del cuestionario aplicado al jefe del área de abastecimiento de Hospital ESSALUD de la Red Asistencial Madre de Dios, se ha podido evidenciar que los componentes del control interno tienen un bajo nivel de implementación, no inciden positivamente ofreciendo representativo grado de seguridad a la eficiencia y eficacia de las operaciones en el área evaluada, por lo tanto su incidencia como instrumentos estratégicos de gestión es negativa

en relación al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, no sólo afectando al logro de los resultados de gestión sino a las metas y objetivos institucionales programados en un ejercicio económico.

De la revisión de la literatura pertinente y los resultados hallados en el presente trabajo de investigación, se puede inferir que el Control Interno en

Abastecimiento de Hospital ESSALUD de la Red Asistencial Madre de Dios es grave.

Respecto al Plan anual de contrataciones no se ajustan a las necesidades técnicas y cantidades reales para el área usuaria, generando por ello sobre stocks, conllevado a pagar mayores precios a los proveedores por el servicio de alimentación-nutrición y lavandería, al adquirir dichos servicios a través de compras directas.

Propuesta de mejora para la Red Asistencial del caso.

1. Que la Dirección de la Red Asistencial Madre de Dios disponga que la Oficina de Administración y Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, cumplan con ejecutar oportunamente la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones, a fin de contar con mayor participación de postores, y evitar, regularizaciones de órdenes de compra por servicios ya brindados, en beneficio de la Institución.

2. Que la Dirección de la Red Asistencial Madre de Dios disponga que la Unidad de Planificación de la Red Asistencial Madre de Dios que, como paso previo a la adquisición de ítems de suministro centralizado delegados a compra local, se efectúe el análisis de stocks, coberturas y situación actual de los mismos, a fin de evitar incurrir en sobre stock de bienes estratégicos.

3. Que la Dirección de la Red Asistencial Madre de Dios disponga que la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, efectúen las acciones correctivas para superar las deficiencias reveladas; a fin

de mejorar las condiciones del almacén central de medicinas y los almacenes auxiliares en cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Bienes Estratégicos en la referida Red.

También, **(Condori, 2016.)** en su investigación “Control Interno y su incidencia en las Adquisiciones Directas de Bienes y Servicios en el gobierno regional puno sede central periodos 2014-2015”, para optar el título profesional de: contador público, En los últimos años la gestión las compras públicas en las entidades del estado ha sido materia permanente de discusión debido a que en su mayoría vienen siendo objeto de investigación periodística, administrativa, fiscal o judicial por deficiencias en la gestión o por irregularidades o presuntos actos de corrupción cometidos.

Estas deficiencias obedecen a múltiples causas; existen serias limitaciones en la fiscalización, control, y aseguramiento de la calidad interna y externa, que impide la eficaz implementación de medidas preventivas y correctivas durante los procesos y las operaciones que involucran las compras públicas. En tanto la existencia de controles eficientes favorece la gestión administrativa de las compras públicas reduciendo las deficiencias que se puedan presentar durante el proceso de las adquisiciones directas.

Se realizó partiendo de la problemática percibida en las adquisiciones directas de bienes y servicios cuyo principal objetivo fue evaluar el control interno y su incidencia en el proceso de las adquisiciones directas de bienes y servicios. Se ha formulado y aplicado cuestionarios, lista de cotejo, observación directa y análisis documental; arribándose a las siguientes conclusiones:

Primera: En cuanto a la estructura del control interno; se obtuvo una calificación de 8.95 ubicándose dentro del rango no cumple mostrando una efectividad de aplicación del 44.80% y un nivel de

riesgo de 55.20% afirmándose que presenta controles deficientes que influye desfavorablemente en la gestión administrativa de las adquisiciones directas de bienes y servicios. Segunda: Se ha determinado seis (6) deficiencias en el proceso de compras directas:

- 1) Indebida determinación de necesidades,
- 2) Términos de referencia y especificaciones técnicas mal formulados,
- 3) Cotizaciones de bienes y servicios poco transparentes,
- 4) Notificaciones de órdenes de compra y ordenes de servicio a destiempo,
- 5) No se realiza el registro y publicación mensual de las contrataciones en el SEACE,
- 6) Incumplimiento de entrega del bien y prestación del servicio. Existen deficiencias debido al incumplimiento de las normas de control interno. Tercera: Se propone medidas correctivas para un adecuado control interno en las adquisiciones directas de bienes y servicios, con la propuesta de implementación de políticas de control y manual de procedimientos para la mejora de la gestión de compras directas de bienes y servicios.

Tipo y diseño de investigación. Es una investigación no experimental, debido a que no se puede realizar cambios deliberadamente a las variables independientes. Es una investigación en la que se observan los fenómenos tal y como se presentan en la realidad con la finalidad de posteriormente ser motivo de análisis; asimismo, se observan situaciones ya existentes no originadas por el investigador. Tipo explicativo, está orientado a la comprobación de hipótesis causales que se definen en un nivel explicativo que contribuye a la mejora de los objetivos y metas de la entidad.

Conclusiones:

PRIMERA: En concordancia con el objetivo específico N° 01 e hipótesis específica N° 01; se ha evaluado la situación actual del control interno en las sub- unidades de adquisiciones directas, programación y almacén de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Puno. En cuanto a los componentes del sistema de control interno en las unidades de programación, adquisiciones directas y almacén presentan controles deficientes, según el cuadro N° 19 y grafico N° 01 se ha obtenido una calificación de 8.95 ubicándose dentro del rango no cumple mostrando una efectividad de aplicación del 44.80% y un nivel de riesgo de 55.20% . Por lo tanto la estructura actual de control interno en las unidades de programación, adquisiciones directas y almacén presenta controles deficientes que incide desfavorablemente en la gestión administrativa de las compras directas de bienes y servicios.

SEGUNDA: En concordancia con el Objetivo específico N° 02 e hipótesis específica N° 02; se ha evaluado expedientes de contratación directa de bienes y servicios menores a 3UITs correspondientes a los periodos 2014-2015. Según el cuadro N° 36 se ha determinado 6 deficiencias principales que dificultan la fluidez del proceso de compras directas: Indebida determinación de necesidades, Términos de referencia y especificaciones técnicas mal formulados, Cotizaciones de bienes y servicios menores a 3 UITs poco transparentes, Notificaciones de órdenes de compra y ordenes de servicio a destiempo, No se realiza el registro y 132 publicación mensual de las contrataciones por montos de una (1) a tres (3) UITs en el SEACE, Incumplimiento de entrega del bien y prestación del servicio de acuerdo al plazo establecido en la orden de compra y/o orden de servicio. En cuanto al cumplimiento de las normas de control interno establecidas en la RC N° 320-2006-CG el nivel de cumplimiento

es deficiente según el cuadro N° 19 se ha determinado una efectividad de aplicación de 44.80%. De las deficiencias identificadas se ha relacionado con las normas de control interno demostrándose que existe una inadecuada implementación de controles.

TERCERA: Habiéndose realizado la evaluación de la estructura del control interno en cuanto a las compras directas de bienes y servicios, la cual resulto deficiente y a su vez evaluado y analizado el proceso de las adquisiciones directas es posible proponer medidas correctivas en cuanto al control interno de las adquisiciones directas de bienes y servicios, mediante la propuesta de implementación de políticas y directivas para la adecuada aplicación del proceso de compras directas de bienes y servicios que permitan reducir ambigüedades, confusión o desconocimiento por parte de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y las demás áreas usuarias, acerca del proceso de las adquisiciones directas de bienes y servicios. (págs. 2,2,66).

De igual manera, **(Dominguez, Peche Tatiana & Durand Miraval, Nilton John, 2015.)**, análisis descriptivo de la problemática de las contrataciones estatales en el marco del sistema de abastecimiento público, para optar el grado académico de magister en gestión pública, universidad peruana de ciencias aplicadas lima 2015, Las cifras publicadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)¹ hasta la fecha de emisión del presente Estudio señalan que las Entidades. Públicas del Gobierno Central, Regional y Local durante el primer semestre del año 2014 no cumplieron en convocar 10,879 procesos de selección programados en sus respectivos Planes Anuales de Contrataciones (PAC), para abastecerse oportunamente de los bienes, servicios, consultorías de obras y obras que les permitan cumplir sus Funciones.

De las cifras obtenidas de la mencionada fuente éstos procesos sumaron más de 12 mil millones de nuevos soles (S/.12'028,400,328.00), lo que equivaldría a un monto superior a 2.5 veces la inversión que se realizaría con el proyecto minero Tía María (USD\$ 1,400 millones a un TC referencial de S/.3.40).

Lo mencionado significa que más de 12 mil millones de nuevos soles no fueron reintegrados al ciclo económico de compra-venta tal como se programó en los PAC cuya finalidad de difundir las compras que tiene programado el Estado le permite a los potenciales participantes coordinar con anticipación su posible participación y promover una mayor competitividad en el mercado. El retraso se traslada a las fases de inversión de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) que tras haber superado el filtro del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) para su aprobación, depende del Sistema de Abastecimiento a través de los procesos de contratación respectivos para su ejecución. Así también tenemos por otra parte que la presión por demostrar un gasto eficaz se convierte en un incentivo perverso que genera ineficiencia en todo el proceso de contratación alcanzando a afectar el bienestar de la población.

La realización del proceso de Contratación Estatal tiene una importante relevancia en dos aspectos de la Gestión Pública, por un lado, en el cumplimiento de su objetivo dentro del sistema de abastecimiento como tal, por el otro lado, como aquella función en donde se desarrollan los indicadores de la eficiencia en el gasto de las Entidades Públicas en su etapa de ejecución presupuestaria.

FINALIDAD

La presente Tesis tiene por finalidad demostrar que la primera fase del proceso de contratación, denominada fase de programación y actos preparatorios es fundamental para todo el proceso pues en ella surgen las principales causas de la deficiente gestión que repercuten a lo largo del proceso de contratación

estatal, por ello es primordial para el Estado analizarlas y determinar medidas que permitan mejorar la eficiencia y operatividad del mismo a través del tratamiento de las causas que originan estas deficiencias como son los aspectos: humano, aspecto legal y control determinando su grado de relevancia para obtener el abastecimiento oportuno de las Entidades para el logro de sus objetivos estratégicos institucionales. Es por eso que el funcionario público debe entender que para el Sistema de Abastecimiento creado mediante Ley N° 22056, el proceso de contratación es una parte del total de las funciones que son asumidas por el OEC y dichas funciones.

Son las siguientes:

1. Actividades de Programación
2. Ejecución de procesos de selección
3. Administración de contratos
4. Control de Almacenes
5. Registro y control de bienes patrimoniales
6. Seguridad integral
7. Servicios Generales

Es así, que un análisis descriptivo busca ubicar al servidor o funcionario público en el contexto específico de la importancia del proceso de contratación, su real dimensionamiento dentro de los sistemas administrativos y funcionales en las Entidades del estado y su significancia en el ciclo de la economía de nuestro País. (pgs. 9, 27, 131).

Conclusiones:

La mejora de la eficiencia de las contrataciones estatales, como proceso administrativo, es parte de los lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano al 2021 y a su vez son parte de las políticas que debe adoptar el Perú para postular a ser miembro de la OCDE, por

tanto, las mejoras que se proponen deben desarrollarse al nivel de una política pública y/o nacional.

✓ En el contexto actual el proceso de contratación estatal ha adquirido importancia en las políticas económicas del país, prueba de ello la reciente modificación de su marco normativo obedece a un paquete reactivador de la economía nacional, dicho marco normativo tiene como principal arista la modificación de la metodología de desarrollo de los procesos de selección sin embargo el marco teórico y la investigación realizada demuestran que en la fase de programación y actos preparatorios surgen las principales deficiencias que son arrastradas a lo largo del proceso de contratación perjudicando las fases siguientes, siendo así, la tesis demostró las hipótesis planteadas: Que las causas que generan la deficiencia en el proceso de contratación estatal surgen la fase de programación y actos preparatorios por tanto la solución y mejora de la eficiencia en esta fase mejorara la eficiencia a lo largo de todo el proceso; y que el aspecto humano (desarrollo de capacidades) el más relevante y en donde se debe enfocar los esfuerzos para mejorar la eficiencia del proceso de contratación estatal.

✓ La investigación permite al servidor público ubicar el proceso de contratación como parte de uno de los principales sistemas administrativos del Estado, en ese punto permite identificar al OEC de la Entidad como aquel que tiene que cumplir con todas las funciones que establece el sistema de abastecimiento público, esto sustenta la necesidad de empoderamiento para la aplicación de las mejoras necesarias. Asimismo se ha identificado a los demás actores del proceso de contratación estatal, como la del área usuaria, cuya participación en la elaboración del requerimiento influye directamente en la eficiencia del proceso de contratación estatal.

✓ La propuesta planteada por la investigación es una estrategia para mejorar las capacidades relacionadas al proceso

de contratación estatal y que este se realice a nivel nacional a través del OSCE, para ello se han considerado, los actores interesados en este tipo de política (*stakeholders*) los criterios mínimos necesarios para una adecuada toma de decisiones y se han comparado el costo-beneficio de aplicar dicha alternativa, siendo prescindible para ello la perceptibilidad de los funcionarios de las entidades con respecto al rol del OEC para implementación estratégico de la institución, la gran importancia que tiene la realización de los requerimientos de las áreas usuarias siendo que esta no es una actividad “propia” de sus funciones. Esta propuesta permite aprovechar el *Know How* del OSCE para el desarrollo de capacidades, ampliar la oferta capacitadora y mejorar las distintas actividades del proceso de contratación que se realizan en otros sistemas administrativos del Estado.

De igual manera tenemos a nivel nacional tenemos a **(Ñahui, 2015)** en su investigación titulada ,”Modelo de Gestión de Abastecimiento en el Sector Público Peruano”, tesis Para optar el título profesional de Ingeniero Industrial, en la universidad nacional mayor de san marcos, Lima, donde dice, (...) La presente investigación, presenta el Modelo de Gestión para el Abastecimiento en el Sector Público Peruano, donde la principal ventaja de la modalidad de selección por Convenio Marco frente a la subasta inversa y los procesos de selección 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. En un informe del Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo (2005), se señala que la contratación pública del país hace énfasis en el cumplimiento de formalidades y en los procesos de control, que en el mejoramiento continuo de la calidad y eficiencia de los procesos de adquisiciones. Proponen enfatizar la función supervisora que incluya un análisis y

evaluación sistemática de los procesos de compra para determinar procedimientos innecesarios que pueden evitarse y mejorar así la eficiencia en la gestión de adquisiciones (Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo, 2005).

Formulación del problema ¿Es posible mejorar el abastecimiento en el sector público peruano, utilizando el Modelo de Gestión?, El Modelo de Gestión, tiene por finalidad establecer a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, que permitan el cumplimiento de los fines públicos y tenga una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Contar con un Modelo de Gestión, tiene como principal ventaja, la modalidad de selección por convenio marco frente a la subasta inversa y los procesos de selección clásicos; y 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. Esta modalidad de selección es la que mejor se adecua a los bienes que demandan un abastecimiento continuo todos sus ámbitos y sea un modo de trabajo y una herramienta indispensable para mantenerse competitiva. (pags. 1,3, 45)

Conclusiones:

- 1- La hipótesis, quedó validada por la obtención de la solución en la meta de gestión del Modelo de Adquisiciones en el Sector Público.
- 2- El modelo de Gestión aplicado en el presente trabajo de investigación, permite obtener resultados prácticos.

De igual manera, **(Caroy, 2010 pgn 4, 8, 65)** , donde a conocer en su tesis, (análisis del efecto en la generación de empleo, de la

política de fomento de la pequeña empresa a través de las compras estatales), tesis para optar el grado académico de: magíster en gerencia social, pontificia universidad católica del Perú, escuela de postgrado, San Miguel, 22 de octubre de 2010.

(...)Sin embargo, la falta de compatibilidad conceptual tanto en la definición de qué MYPE apoyar, qué sector de la actividad económica priorizar y a qué se refiere cuando se habla de Compras Estatales, hace que la política no se haya podido aplicar con eficacia. Según esta Ley, las entidades públicas deben programar las compras que realizarán durante el año, en un documento de gestión llamado Plan Anual de Contrataciones (PAC), en el que se indica la relación de requerimientos de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras que se realizarán en el transcurso del año.

CONCLUSIONES:

A.- Se ha identificado dos elementos de la política de promoción MYPE en las Compras Estatales que son relevantes para el acceso a este mercado, y son la lotización y la reserva del 40%. Ambas son de aplicación antes de convocar al proceso de selección, es decir, cuando se diseña el requerimiento, se elaboran las bases y se establecen las reglas de juego. Ambas no fueron implementadas por falta de precisión en la normativa. En ese sentido, las MYPE (sobre todo pequeñas empresas) que han accedido a contratar con el Estado lo hicieron por sus propios medios, sin requerir de la política. En consecuencia, a falta de la implementación de estos dos elementos, no se puede señalar que la política ha generado empleo, o mejorado los niveles de este, en las MYPE.

B.- Del mismo modo, si el diseño de la política estaba orientado a favorecer más a la microempresa, a fin de tener mayor impacto sobre el empleo y la calidad del mismo, ésta tampoco ha podido acceder al mercado estatal, pues el mecanismo de contratación,

al no hacer distinción entre la micro y la pequeña empresa, establece barreras que la imposibilitan participar con éxito, entre ellas, la experiencia en ventas como factor de evaluación.

C.- No se encuentra compatibilidad conceptual para definir a los beneficiarios de la política. En efecto, mientras que la normativa de Compras Estatales y la normativa de promoción MYPE en este mercado brindan el mismo tratamiento entre el micro y la pequeña empresa, se evidencia que es la microempresa de subsistencia la que requiere más apoyo. No obstante, la normativa de contrataciones, por los mecanismos de selección que establece (especialmente en los factores de evaluación), no permite el acceso de este grupo empresarial. Así mismo, en opinión de algunos, el acceso de la microempresa podría afectar los servicios que brinda el Estado a la población, debido a la calidad de los productos que ésta ofrece y a los costos que implicaría la supervisión de su trabajo. Por ello se evidencia incompatibilidad entre lo que propone la Ley y lo que efectivamente se puede hacer.

En ese sentido, la política de promoción debería segmentarse en dos, uno para el micro empresa y otro para la pequeña empresa.

D.- Del mismo modo no queda claro, entre los actores de la política, el ámbito de lo que se denomina Compras Estatales. Para algunos, incluye a todo lo que compra el Estado, independientemente del régimen (excepto las compras por encargo a agencias internacionales), para otros, sólo el Régimen General regulado por la Ley de Contrataciones. Incluso hay quienes consideran de qué se trata de las compras directas a las microempresas como los programas de apoyo social. Al no tener un escenario definido para la aplicación de los mecanismos de promoción, se imposibilita su ejecución.

E.- Adicionalmente, la política no ha definido un sector de la economía dónde priorizar el acceso de la MYPE al mercado

estatal, sin embargo, en la práctica, la intervención estatal ha estado dirigida a apoyar empresas del sector manufactura, específicamente confecciones textiles, mobiliario y calzado. No obstante, la mayor proporción de microempresas se encuentran realizando actividades de servicios.

F.- Las constantes modificaciones en la normativa de contrataciones, así como la proliferación de regímenes de contratación paralelos, sumado a una insuficiente difusión y capacitación en los procedimientos de participación en los procesos de selección, dificultan que las MYPE (especialmente las microempresas) tengan una efectiva participación en el mercado estatal.

2.2. Marco Teórico.

2.2.1. La Gestión Administrativa.

Según, **(Gutierrez, 2017)** La gestión administrativa es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control. En los últimos años, algunos autores añadieron una función más, que vale la pena tener en cuenta: la integración del personal. En los artículos anteriores, analizamos qué es la legislación administrativa y cuáles son sus principios (P. 1).

De igual manera, **(Leiva, 2017)** la gestión administrativa en una empresa es uno de los factores más importantes cuando se trata de montar un negocio debido a que del ella dependerá el éxito que tenga dicho negocio o empresa. Es importante que se tenga en cuenta que con el pasar de los años es mucha la competencia que se nos presenta por lo que siempre debemos estar informados de cómo realizarla de manera correcta. La gestión administrativa contable es un proceso que consiste básicamente

en organizar, coordinar y controlar además de que es considerada un arte en el mundo de las finanzas (p.4).

Asimismo, **(Mamani, 2017)** , La gestión administrativa es vital para las operaciones fundamentales del ICDF. Las operaciones del ICDF se enfrentan a obstáculos cuando existen errores administrativos. Para fortalecer su interface de gerenciamiento y promover una organización más eficiente, la división de gestión administrativa no sólo ha creado una estable plataforma administrativa, sino que también trabaja en coordinación regular con los otros departamentos para asegurar que las diversas actividades de cooperación internacional del ICDF caminen sin problemas. El Departamento de Gestión Administrativa del ICDF trabaja para lograr la sinergia e implementar las metas de una organización profesional, sistemática, transparente y responsable. Las operaciones de gestión administrativa del ICDF enfocan primordialmente en la administración de los recursos humanos y la administración de los asuntos generales y archivos (p.126).

- **Procesos Administrativos.**

Para, **(Amasifuen, 2017)**, Proceso administrativo es el continuo e interrelacionado flujo de actividades como: planeación, organización, dirección y control, realizadas para lograr un objetivo que favorezcan a todos: aprovechar los recursos técnicos, materiales, humanos, etc. que posee la organización para hacerla efectiva, para sus stakeholders y la sociedad. (p. 1).

También tenemos a, **(Fernandez, 2017)** Un proceso es una forma sistemática de hacer las cosas. La administración es el proceso por el cual se lleva a cabo la planeación, organización, dirección y control y busca el logro de los objetivos organizacionales establecidos. Se ha dado en llamar a la administración el arte de hacer las cosas a través de la gente. Esta definición de Mary Parker Follett destaca el hecho de que

los administradores logran objetivos organizacionales a través de otros. El proceso de administración se refiere a planear y organizar la estructura de las empresas, en la cual se ejecutan dirección y control para darle seguimiento a los procesos administrativos. (p. 1).

Asimismo, **(Meza, 2014. pag. 394)** Así la serie o secuencia de actos a través de los cuales se desenvuelve la actividad principalmente de los organismos administrativos (no de los judiciales, como regla) no se denominará ya “proceso administrativo” sino “procedimiento administrativo.” Toda actividad estatal de tipo administrativo se manifestará a través del procedimiento administrativo y por ello existe una coincidencia entre el concepto de función administrativa y el de procedimiento administrativo. La función administrativa²⁴ es básicamente “toda la actividad que realizan los órganos administrativos y la actividad que realizan los órganos legislativo y jurisdiccional, excluidos respectivamente los actos y hechos materialmente legislativos y jurisdiccionales,”

- Capacidad de Respuesta.

Nos dice, **(Cruz, 2017)**, La capacidad de respuesta de un sistema cualquiera es su probabilidad media de producir, frente a una demanda, una respuesta de calidad aceptable, dentro de un margen de tiempo aceptable y a un costo aceptable. En el caso específico de la relación entre los dirigentes y el pueblo, los dirigentes tienen mayor capacidad de respuesta en la medida en que las prioridades de su agenda política coinciden con las prioridades de la demanda pública. (p. 1).

Para, **(Leviticus, 2017)**, Mantener contentos a los clientes es la clave para asegurar que los clientes actuales no se conviertan en clientes pasados. El no poder cumplir con los plazos o hacer caso omiso a las preguntas puede aumentar la insatisfacción del cliente con tu empresa y estimularlos a investigar los servicios de tus competidores. Cuando la capacidad de respuesta al

cliente es una prioridad, encontrarás que las oportunidades de servir a tus clientes aumentarán, mientras que los problemas y las cuestiones de servicio disminuirán. (p. 1).

Tenemos también a, **(Maldonado, 2017)**, Mantener la calma es esencial. Organiza la respuesta de tal manera que el resto siga haciendo las cosas que debe hacer, pero atentos al curso de los acontecimientos. Las redes sociales son un mecanismo muy poderoso de ir alineando al resto del grupo y movilizándolo a la opinión pública a favor o en contra. (p. 3).

- Ambiente Organizacional-

Según, **(ISIPEDIA, 2015)** Se entiende todo aquello que rodea a la organización, y de lo que puede recibir influencias y, a la vez, sobre lo que puede actuar. Esas influencias son múltiples y de diferentes características: inmediatas o no, tangibles o intangibles, particulares o generales, más o menos centrales para su equilibrio, etc., según Peiró: conjunto de personas, grupos, organizaciones y elementos físicos o sociales con los que la organización intercambia inputs y outputs. Las organizaciones, en tanto que sistemas abiertos, necesitan recibir recursos del exterior y devolverlos convertidos en productos o servicios. (p. 3).

También, **(Martir, 2017)** Para las empresas es fundamental conocer el ambiente organizacional para que su funcionamiento sea el más correcto posible. No son pocas las empresas que por no hacerle caso al ambiente han tenido problemas muy serios. Al conjunto de fuerzas que rodean a una organización y que tienen la capacidad de afectar a la forma en la que esta opera se le conoce como ambiente. El ambiente organizacional puede afectar tanto al acceso de recursos escasos, como las materias primas, los empleados, la información, la tecnología, la estrategia competitiva o la financiación. Entre los ambientes que pueden afectar a la empresa se encuentran la competencia, los cambios tecnológicos o un aumento de los costos. (p. 4).

También tenemos a, **(Gonzales F. L., 2017)** Es todo aquello que rodea a la organización y por tanto, de lo que puede recibir influencias y sobre lo que puede actuar. Es un ambiente globalizado constituido por los paradigmas en los cuales es la suma del punto de vista económico más el punto de vista político o cual en su actuación relacionada va determinarse como la globalización, por lo tanto es un ambiente globalizado.(p.5).

2.2.2. Las contrataciones y adquisiciones del Estado.

Para, **(Vizcarra Llanos, 2017)**, Escuela de Gobierno y Políticas Publicas las contrataciones del Estado son una política pública transversal que hace viable la ejecución de políticas, programas, proyectos y aseguran la eficiencia y eficacia del gasto público de todas la Entidades del Estado. En este sentido, es una herramienta importante para el cumplimiento de los objetivos institucionales de cada Entidad pública que, a su vez, impulsa el desarrollo del país, siendo esta una justificación que hace relevante su estudio. Por otro lado, la normativa de Contrataciones del Estado se encuentra en constante modificación a través de los diversos dispositivos legales como la Ley de Contrataciones del Estado. Su Reglamento y las directivas emitidas por las autoridades competentes. El presente taller realiza un crecimiento teórico de las entidades de contratación estatal en base a la gestión pública y un desarrollo práctico de los procesos que se sigue al interior de las entidades públicas para la ejecución de las contrataciones y adquisiciones del Estado. (p.6).

De igual manera, **(INCISPP, 2017)** Por Sistemas de Contratación se hace referencia a las distintas modalidades en que la Entidad puede ejecutar su obligación principal: el pago. La Ley de Contrataciones del Estado ha previsto los siguientes tipos: Suma Alzada; Precios Unitarios; Modalidad Mixta, Tarifas y Porcentajes.

Para todo involucrado en las Contrataciones del Estado es de suma importancia conocer estas modalidades de pago previstas por la Ley. Para los Funcionarios y Servidores porque no pueden aprobar el Expediente de Contratación ni elaborar las bases sin definir qué Sistema de Contratación se empleará.

Asimismo, **(Pimienta, 2017)** El área de compras y contrataciones gubernamentales debería ser uno de los componentes más importantes en los procesos de Reforma del Estado. El Estado está cambiando de productor directo de bienes y servicios para un Estado cada vez más Contratador, Regulador y Evaluador. Para proveer servicios el Estado puede organizar su acción de diversas formas: ejecución directa, contratación externa privada (outsourcing), contratación de personas públicas no estatales, asociación, concesión, privatización con reglamentación, entre otras. Con la tendencia de descentralización de la acción del Estado, algunos principios generales para el sector de compras y contrataciones serían:

- (1) tercerización (*outsourcing*),
- (2) transparencia,
- (3) flexibilidad administrativa,
- (4) evaluación de resultados,
- (5) modelo de gestión descentralizado pero integrado por la tecnología de la información,
- (6) no-estandarización de reglas para la administración descentralizada y
- (7) busca del menor precio con la mejor calidad sin reservas de mercado.

- Capacidad de Compra.

Nos dice, **(Martines, 2014. p. 1)** El Poder de Compra es un término que se emplea en el campo de la economía, también se le denomina Poder Adquisitivo y es debido a que se refiere a los bienes y servicios que una persona puede adquirir con una cantidad de dinero específica, lo que quiere decir que el poder

de compra es aquella capacidad que tiene un individuo de poder obtener productos y servicios en un momento dado y con una suma determinada de dinero. (p. 1).

También, (**OSCE, Plan estratégico de contrataciones del estado, Capacidad de compra del estado, 2009. p.21**) Una de las principales características del Sector Público es su poder de compra. Se trata de un potencial que puede ser aprovechado o desaprovechado. Cuando se crean mecanismos de agregación y direccionamiento de la demanda pública, ese gran volumen de adquisiciones se convierte en una capacidad enorme, pues permite:

- Obtener mejores precios sin perjudicar a los proveedores, porque la certeza de elevados volúmenes estimula disminuciones de precios unitarios.
- Maximizar el valor obtenido por las inversiones, porque la agregación de la demanda facilita negociar niveles de calidad, oportunidad de entrega, minimización de inventarios en el Gobierno, condiciones de garantía, etc.
- Minimizar los costos de mantenimiento y compatibilización de los bienes y servicios ya obtenidos, porque las economías de escala operan también durante su vida útil.
- Promover empresas grandes y pequeñas, y equilibrar la distribución de la economía entre las diferentes regiones del país mediante el direccionamiento estratégico de la demanda pública agregada. (p.21).

También tenemos a, (**Ocrospoma, 2017. p 3**) La capacidad adquisitiva del consumidor se puede medir sabiendo cuantos bienes y servicios puede adquirir para satisfacer sus necesidades. Para que las personas puedan adquirir los bienes y servicios tienen que contar con dinero que ha sido recibido (asumimos) como producto de ofrecer sus servicios laborales, es decir, un salario o un sueldo.

- Programación de las contrataciones y adquisiciones.

Nos dice, **(CONSUMOTECA, 2015)** la programación de las contrataciones y adquisiciones es uno de los actos más comúnmente repetidos a lo largo del día en la economía de mercado por los consumidores y usuarios. Es mediante la compra o adquisición de un bien o servicio, normalmente sujeta al pago de un precio, que los consumidores entramos en contacto con los empresarios y profesionales que nos los facilitan a cambio del precio pactado.

El lugar de encuentro de los que adquirimos bienes y de los que nos los venden es el mercado, un lugar donde idealmente deberíamos acudir con plena información sobre el producto que mejor cubre nuestras necesidades. El mercado es un concepto que puede entenderse de forma abstracta, sobre todo con el aluvión de contrataciones a distancia que Internet ha propiciado, donde comprador y vendedor ni siquiera entran en contacto físicamente. (p.8).

De igual manera, **(PNUD, 2009)** La adquisición de bienes, servicios y/u obras civiles es un proceso el cual comprende desde la localización de las necesidades, selección de tipo de compra, elaboración y firma del contrato, y todas las etapas de la administración del contrato hasta el fin de los servicios contractuales o de la vida útil del bien (activo).

Planificación de las Adquisiciones: La planificación de las adquisiciones es esencial para lograr la realización efectiva y oportuna de licitaciones o propuestas, la adjudicación de contratos y la entrega de los bienes y servicios requeridos. Los siguientes aspectos deben tenerse al menos, en cuenta durante dicho proceso:

- a. Método para realizar las adquisiciones.
- b. Existencia de una lista de potenciales fuentes de adquisiciones.
- c. Disponibilidad segura de fondos y autorización para utilizarlos.

d. Preparación y entrega de descripciones adecuadas de las adquisiciones.

e. Plazos de entrega.

f. Criterios de evaluación. g. Justificación adecuada en el caso de realizar adquisiciones no competitivas. (No es aceptable la indicación de urgencia, cuando ésta es el resultado de una falta de planificación previa y debida).

Asimismo, Es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad convocante, donde se especifica el objeto del proceso, las condiciones a seguir en la preparación y ejecución del contrato y los derechos y obligaciones de los participantes, postores y del futuro contratista, en el marco de la Ley y el presente Reglamento. Son las reglas definitivas del proceso de selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del Titular de la Entidad o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones. (p.2).

- Ejecución del Plan de Anual de Contrataciones.

Nos dice, **(Milian Cruz, 2014)** Es un instrumento de gestión logística que consolida los requerimientos de bienes, servicios y obras proceso de selección serán convocados durante el año fiscal.

Los montos a ser ejecutados durante el año deben estar previstos en el presupuesto institucional. Tiene como finalidad uniformizar los criterios para la elaboración y publicación de los planes anuales de contrataciones de las entidades del sector público, bajo la ley de contrataciones del estado, bajo sus tres finalidades, programar la atención de necesidades, difundir la atención de compra del estado y evaluar la gestión logística de la entidad. Al aprobar el PAC, se comienza los actos

preparatorios de la modalidad de contratación individual, siendo un requisito la certificación presupuestal. En todos los entornos de gobierno, el estado tiene instrumentos de gestión que dirigen el accionar de toda institución, el sistema de contrataciones públicas es un engranaje pequeño que sincronizado activa la ejecución de las metas planteadas en todo el país.

También, **(OSCE, Ejecucion del PAC, 2017)** El órgano encargado de las contrataciones debe determinar los procedimientos de selección y demás contrataciones que se ejecutarán en el siguiente año fiscal, y formular el proyecto de PAC en función al Cuadro Consolidado de Necesidades y proyecto de Presupuesto. Para la determinación de los procedimientos de selección se considera el objeto principal de la contratación y el valor estimado o costo programado. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado o costo programado del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los valores estimados o costos programados de cada uno de los ítems considerados.

Un plan de trabajo es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles. Como instrumento de planificación, el plan de trabajo establece un cronograma, designa a los responsables y marca metas y objetivos. (Perez Porto & Merino, 2017, pág. 1).

De igual manera, El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento

de sus fines, Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, y los procesos de selección son financiados y serán convocados en todo el año fiscal. (Morales, 2015, págs. 19,20).

Comentario.- Se debe tomar en consideración que, los proceso de contratación publica siempre va pasar por fases, comenzando con la programación y actos preparatorios es allí, donde se ve las necesidades lo cual es debidamente planificado, para luego se busque la aprobación del plan anual de contrataciones , como también la presentación o conformación del expediente de contratación, y para un mejor procedimiento se nombra o designa un comité especial, lógicamente la elaboración de las bases para que sea aprobado, como secuencia a los procedimientos se realiza el proceso de selección, para luego se realice la ejecución contractual.

Es así que debe ser el procedimiento de ejecutar el plan anual de contrataciones como instrumento que servirá para el abastecimiento de materiales e insumo.

2.3. Definiciones de Términos.

- ✓ **Proceso** Un proceso es un conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado. Se estudia la forma en que el Servicio diseña, gestiona y mejora sus procesos acciones para apoyar su política y estrategia y para satisfacer plenamente a sus clientes y otros grupos de interés.
- ✓ **Control.-** El control es vigilar para que todas las acciones y operaciones se realicen de acuerdo a los planes adoptados, a los principios establecidos y a las normas implantadas. Se aplica a todo, a las personas, a las cosas y a los actos que se cumplen dentro del organismo y está presente en todas las funciones de la empresa. El

control debe establecerse como sistema. (Perdomo Moreno, Fundamentos del Control Interno, 2010, pág. 5).

- ✓ **Proceso de control** .- Las actividades, políticas y procedimientos, que forman parte de un control de enfoque, realizados para garantizar que los riesgos estén comprometidos dentro de las tolerancias establecidas al evaluar riesgos. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, pág. 15)

- ✓ **Normatividad** .- Es el conjunto de reglas o leyes que se encargan de regir el comportamiento adecuado de las personas en una sociedad, dentro de la cual influyen diversos factores en las personas para poderlas acatarlas y respetarlas como son la moral y la ética principalmente.

- ✓ **Supervisión** .- Es el proceso sistemático de control, seguimiento, evaluación, orientación, asesoramiento y formación; de carácter administrativo y educativo; que lleva a cabo una persona en relación con otras, sobre las cuales tiene una cierta autoridad dentro de la organización; a fin de lograr la mejora del rendimiento del personal, aumentar su competencia y asegurar la calidad de los servicios.

- ✓ **Evaluación de riesgos**.- Es la actividad fundamental que la Ley establece que debe llevarse a cabo inicialmente y cuando se efectúen determinados cambios, para poder detectar los riesgos que puedan existir en todos y cada uno de los puestos de trabajo de la empresa y que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

- ✓ **Contratación con el estado**.- Son reglamentos a las que instituciones y proveedores deben adherirse con el fin de hacer una compra con el estado, cuyo objetivo es maximizar el valor de los recursos del contribuyente, así éstas se efectúen en buena forma, los mejores precios y calidad, a través del cumplimiento de la ley y reglamento de contrataciones del Estado. (Ley de contrataciones del estado y su reglamento, 2012).

- ✓ **Compras Directas.-** Dentro del sector público las adquisiciones directas son las transacciones para la compra de un bien o servicio que por el monto no requiere realizar una licitación sino se tramita bajo un cartel con las características del producto o servicio que se va adquirir. Cada Institución pública posee un presupuesto para la compras directas, en base a eso realizan las gestiones necesarias que comprenden el término de contratación directa o escasa cuantía como lo señala la Ley de Contratación Administrativa, el desarrollo del trabajo comprenderá concretamente el comportamiento de las compras. (Ley de contrataciones del estado peruano, 2012, pág. 15)
- ✓ **Compras Estatales.-** Esta conformado por todas aquellas adquisiciones de bienes, contratación de servicios y obras que las entidades públicas realizan permanentemente con el fin de realizar sus actividades para su normal funcionamiento y poder cumplir con las metas para las cuales fueron creadas. Es por ello que el acceso a este mercado, en donde las entidades buscan adquirir acorde con las exigencias de calidad y oportunidad.
- ✓ **Modernización de la gestión pública.** - Es un proceso que debiera tener como objeto último la generación de valor público a través del incremento de la satisfacción a los ciudadanos. Dicho supuesto deberá servir de sustrato a todas las acciones que emprendidas en dicho marco se realicen en las entidades públicas.
- ✓ **Transparencia.** - La transparencia en la gestión de los asuntos públicos se caracteriza por la adopción de políticas y acciones tendentes a facilitar el acceso libre a toda la información, en todos los ámbitos y en todas las fases de los procesos y actividades, sin mayores limitaciones que aquellas expresamente establecidas por las leyes para la defensa de derechos e intereses fundamentales coherentes con el orden constitucional democrático.
- ✓ **Eficacia.** - Se refiere a los resultados en relación con las metas y cumplimiento de los objetivos organizacionales. Para ser eficaz se deben priorizar las tareas y realizar ordenadamente aquellas que permiten alcanzarlos mejor y más rápido.

- ✓ **Monitoreo o supervisión.** - La Supervisión o Monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo, y por supuesto la encargada de evaluar el control interno en instituciones, ya que es importante monitorear el control interno para determinar si este está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de Estudio

Según, (R. Hernández Sampieri, C. Fernández- Collado y P. Baptista Lucio, 2010) La presente investigación es de tipo **no experimental**, porque no se manipulará las variables de estudio solo se observará y analizará la situación, ya que las variables independientes ocurren y no es posible manipularlas, no se tiene control directo porque ya acontecieron, al igual que sus efectos (pág. 149).

Según su naturaleza, es investigación **cuantitativa**, porque cuantifica los valores después de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos y serán elaborados en base a las dimensiones e indicadores de las variables, asimismo se elaboran las tablas y figuras estadísticas coherentes con la metodología empírica.

Para esta investigación se adoptará un enfoque metodológico **cuantitativo**, los hallazgos, que se obtendrán ayudarán a la toma de decisión para establecer nuevas propuestas para mejorar la gestión administrativa de esa manera adquirir y contratar de formar efectiva.

Por su alcance temporal, es investigación de corte transversal, porque estudia un aspecto de desarrollo de los sujetos en un momento dado y buscará establecer la relación de causalidad de variables medidas en una muestra, en un único momento del tiempo.

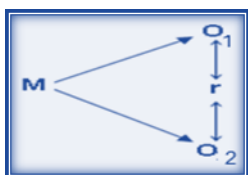
3.2. Diseño de la Investigación

El diseño de la presente investigación Descriptivo- Correlacional causal, en un primer instante se realizó la parte descriptiva porque brindará información descriptiva sobre la gestión administrativa y las

contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios (**R. Hernández Sampieri, C. Fernández-Collado y P. Baptista Lucio, 2006, pág. 103**) y correlacional causal, porque se centra principalmente en los aspectos visibles de cuantificación de los fenómenos, utiliza la metodología empírico-analítica y se obtendrán pruebas estadísticas. Pretenden analizar cómo se relacionan o influyen diversos conceptos, variables o características entre sí. En el caso de la presente investigación es determinar la influencia (causa) de la gestión administrativa en las contrataciones y adquisiciones del estado de manera específica. (**R. Hernández Sampieri, C. Fernández-Collado y P. Baptista Lucio, 2006, pág. 104**).

Diseño

La tipología que corresponde a este tipo de diseño de investigación es el siguiente:



Dónde:

M: Muestra de 63 trabajadores del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central.

O1: Observación de la variable independiente: La Gestión Administrativa

O2: Observación de la variable dependiente: Las contrataciones y adquisiciones del Estado.

r: Relación de causalidad de las variables.

3.3. Población y muestra

3.3.1. Población

La población de estudio está conformada por 75 servidores se tomó el criterio de conocimientos de los servidores públicos que se encuentran relacionado al tema de la gestión administrativa y las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.

Tabla 1: Distribución de la Población

Cuadro de Distribución de la Población por Áreas	Población (N)
Gerencia General Regional	3
Oficina Regional de Administración	6
Oficina Regional de Asesoría Jurídica	3
Oficina de Contabilidad	3
Oficina de Abastecimientos y servicios auxiliares	30
Oficina de Tesorería	5
Sub Gerencia de Obras	20
Sub Gerencia de Presupuesto y Tributario	5
TOTAL	75

Fuente: CAP 2017

3.3.2. Muestra

“El muestreo aleatorio simple selecciona muestras mediante métodos que permiten que cada posible muestra tenga una igual probabilidad de ser seleccionada y que cada elemento de la población total tenga una oportunidad igual de ser incluido en la muestra”.

La población participante estuvo conformada por 75 trabajadores administrativos de la Sede Central del Gobierno Regional de Madre de Dios, y se determinó el tamaño de la muestra usando la fórmula de muestreo aleatorio simple.

$$n = \frac{z^2(p*q)}{e^2 + \frac{z^2(p*q)}{N}}$$

n_0 = Tamaño de la muestra inicial

N = Población = 75

Z = Nivel de confianza (Dist. Normal) = 1.96

e = Error permitido ($\alpha = 5\%$) = 0.05

p = Probabilidad de éxito = 0.5

q = Probabilidad de fracaso = 0.5

Remplazando valores: $n_0 = 63$

El tamaño de la muestra fue de 63 colaboradores que tienen mayor relación en la gestión administrativa de las contrataciones y adquisiciones del estado de la institución en estudio, de la siguiente manera:

Tabla 2: Distribución de la Muestra

Áreas	Muestra (M)
Gerencia General Regional	2
Oficina Regional de Administración	4
Oficina Regional de Asesoría Jurídica	2
Oficina de Contabilidad	3
Oficina de Abastecimientos y servicios auxiliares	25
Oficina de Tesorería	4

Sub Gerencia de Obras	19
Sub Gerencia de Presupuesto y Tributario	4
TOTAL	63

Fuente: Elaboración Propia.

3.4. Métodos y Técnicas de recolección de datos, validez y confiabilidad.

3.4.1. Técnicas de recolección de datos

1) Encuesta

La encuesta se realizó a los funcionarios y servidores públicos y se analizó a la gestión administrativa en las contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central.

2) Revisión documental

La revisión documental se realizó a la tramitación de los expedientes de contrataciones y adquisiciones como también las compras menores de 8 UITs se escogerán al azar y se brindará en formato imagen como anexos los aspectos más importantes para demostrar la problemática existente, esto se visualizó en el sistema de seguimiento de documentos vía electrónico que cuenta la entidad.

3.4.2. Instrumentos de recolección de datos

1) Cuestionario

Este instrumento fue utilizado para la investigación descriptiva correlacional, fue elaborado de acuerdo al problema planteado, los objetivos, la hipótesis y las variables identificadas; estará compuesta por un conjunto o listado de preguntas escritas bien estructuradas, de acuerdo con los criterios científicos y razonables formulados a nuestra población, de preguntas cerradas, estos cuestionarios se realizó en base a las dos variables de estudios en la variable gestión administrativa se cuenta con 22 preguntas cerradas, en donde la dimensión procesos administrativos se cuenta con 8 preguntas, la

dimensión capacidad de respuesta con 8 preguntas y la dimensión ambiente organizacional con 6 preguntas, para la variable las contrataciones y adquisiciones del estado se cuenta con 24 preguntas cerradas, para la dimensión capacidad de compras, programación de las contrataciones y adquisiciones y ejecución del Plan Anual de Contrataciones con 8 pregunta cada una.

2) Observaciones

Se realizó para el procedimiento de recolección de datos e información que consiste en utilizar los sentidos para observar hechos documentales y realidades sociales presentes, a las actividades del personal administrativo para desarrollar sus funciones, y mediante un cuadro de seguimiento de expedientes se demostrará como es la gestión administrativa.

3) Validez de los instrumentos de recolección de datos.

Se realizó por juicio de expertos en Investigación Científica de con grados y título de licenciados en administración magister o doctor, con la finalidad de que nos otorgue la validez de los cuestionarios y matrices para la aplicación de los instrumentos.

Tabla 3: Validación de instrumentos por expertos.

N.º	CRITERIOS	Mg. Gyno Alberto cruz Velasquez	Mg. Alberto Martin Cruz Valdez	TOTAL
1	Redacción	82%	83%	85,0%
2	Claridad	81%	82%	84,3 %
3	Objetivo	90%	90%	90%
4	Actualidad	90%	89%	89,7%
5	Suficiencia	85%	86%	87,7%
6	Intencionalidad	89%	90%	89,7%
7	Organización	90%	90%	90%

Fuente: Elaboración propia

8	Consistencia	90%	90%	90%
9	Coherencia	90%	90%	90%
10	Metodología	90%	90%	90%
TOTAL				

3.4.3. Confiabilidad de los Instrumentos de recolección de datos.

Se procesará y se determinará a través del software de estadística SPSS V24 teniendo como referencia a George & Mallery (1995) que menciona que el coeficiente del Alfa de Cronbach, por debajo de 0,5 muestra un nivel de fiabilidad no aceptables, si tomara un valor entre 0,5 y 0,6 se podría considerar como un nivel pobre, si se situara entre 0,6 y 0,7 se estaría ante un nivel aceptable; entre 0,7 y 0,8 haría referencia a un nivel muy aceptable; en el intervalo 0,8 – 0,9 se podría calificar como un nivel bueno, y si tomara un valor superior a 0,9 sería excelente.

En base al autor del párrafo anterior se procedió a determinar la confiabilidad de los instrumentos por medio de la prueba estadística alfa de cronbach obteniendo lo siguiente:

Tabla 4: Estadística de fiabilidad para la variable de estudio gestión administrativa

Estadísticas de fiabilidad		
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,867	,777	22

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Podemos ver que el alfa de cronbach obtenido de la base de datos es de 0,867, esto significa que es muy aceptable el instrumento aplicado sobre la gestión administrativa del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central.

Tabla 5: Estadística de fiabilidad para la variable de estudio las contrataciones y adquisiciones del estado

Estadísticas de fiabilidad		
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,887	,893	24

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Se puede observar que alfa de cronbach obtenido de la base de datos es de 0,887, esto significa que es bueno el instrumento aplicado sobre las contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central.

3.5. Tratamiento de los Datos

a) Estadística descriptiva:

- Matriz de base de datos sobre la gestión administrativa y las contrataciones y adquisiciones del estado.
- Construcción de tablas de distribución de frecuencias
- Elaboración de gráficos estadísticas.

Las variables fueron descritas en base a la escala de Likert.

Para las variables y dimensiones se consideró las siguientes categorías con la finalidad de describir de manera más efectiva en la parte de frecuencias de los resultados.

Tabla 6: Escala valorativa para la variable de estudio gestión administrativa.

Categoría	li	Is
Efectivo	94	110
Eficiente	76	93
Regular	57	75

Deficiente	30	56
Muy Deficiente	1	29

Fuente: Elaboración propia

Tabla 7: Escala valorativa para la variable de estudio las contrataciones y adquisiciones.

Categoría	li	ls
Efectivo	103	120
Eficiente	82	102
Regular	62	81
Deficiente	32	61
Muy Deficiente	1	31

Fuente: Elaboración Propia.

b) Estadística inferencial:

- Se realizó la prueba de normalidad de Kolmogorov-Smirnov porque se tiene como muestra 63 personas, esta prueba se hizo para determinar si los datos tienen una distribución normal o distinta a la normal para determinar la clase de prueba estadística con la finalidad de contrastar hipótesis.
- Para el procesamiento y obtención de los resultados de los estadísticos descriptivos y la contratación de las hipótesis, se utilizará el software de estadística para ciencias sociales (SPSS V24).
- Mediante la observación se realizó un análisis de los expedientes de adquisiciones y contrataciones mediante la web institucional en donde se puede visualizar las derivaciones y atención de los requerimientos, asimismo el análisis al Plan Anual de Contrataciones.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

En el presente capítulo se analizó los resultados obtenidos de nuestros instrumentos de investigación, asimismo se comprobaron las hipótesis de investigación este capítulo será un aporte válido para seguir incrementando los conocimientos en las ciencias sociales y servirán como referencias para futuras investigaciones.

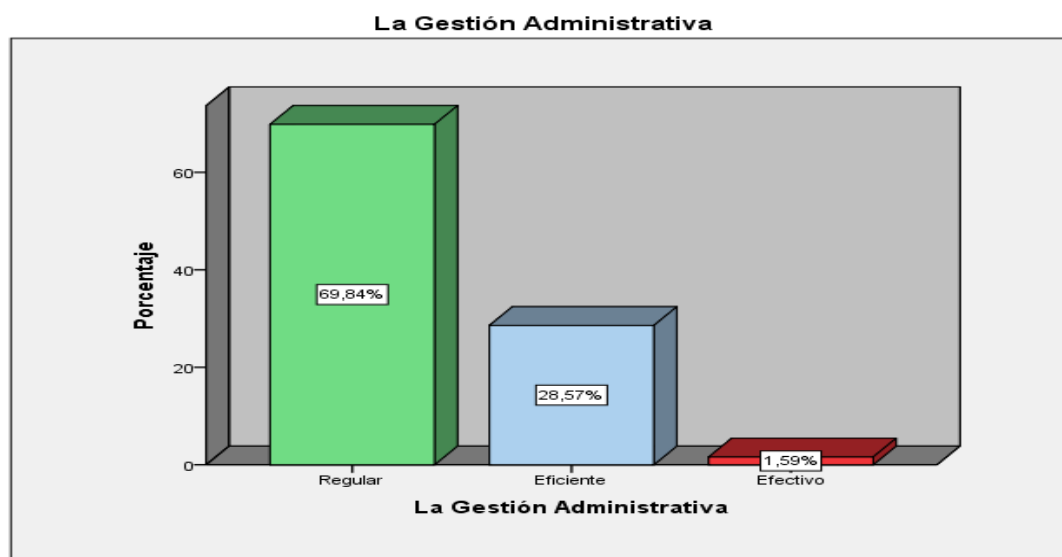
4.1. Estadístico descriptivo:

Tabla 8: Estadístico descriptivo para la variable gestión administrativa

		La Gestión Administrativa			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Regular	44	69,8	69,8	69,8
	Eficiente	18	28,6	28,6	98,4
	Efectivo	1	1,6	1,6	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Gráfico 1: Estadístico descriptivo de la variable de la gestión administrativa.



Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Interpretación: Se puede observar que en la tabla el 69,8% de 44 trabajadores administrativos manifestaron que la gestión administrativa es regular, mientras que un 28,6% indicaron que la gestión administrativa es eficiente, finalmente 1,6% consideró que es efectiva.

Análisis: De los resultados antes descritos en la interpretación de la tabla se puede observar que más del 69% de los trabajadores administrativos consideran que existe una gestión administrativa regular, dado que existen deficiencias en las actividades administrativas y no deja que se logre cumplir con las funciones de las unidades previamente planificadas.

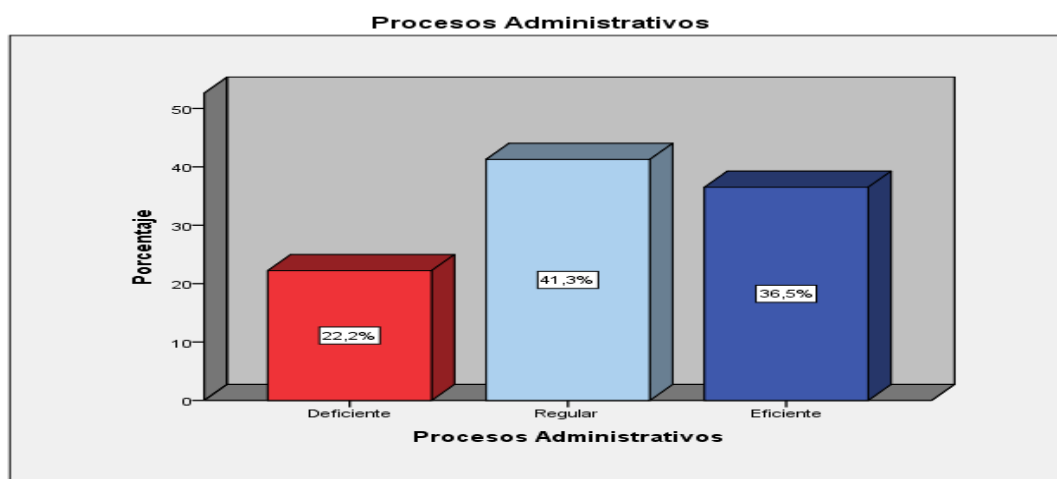
Tabla 9: Estadístico descriptivo de la dimensión procesos administrativos.

Procesos Administrativos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	14	22,2	22,2	22,2
	Regular	26	41,3	41,3	63,5
	Eficiente	23	36,5	36,5	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Gráfico 2: Estadístico Descriptivo para la dimensión procesos administrativos.



Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Interpretación: El 41,3% de encuestados manifestaron que los procesos administrativos son regulares, mientras un 36,5% indicaron que es eficiente y un 22,2% dicen que es deficiente.

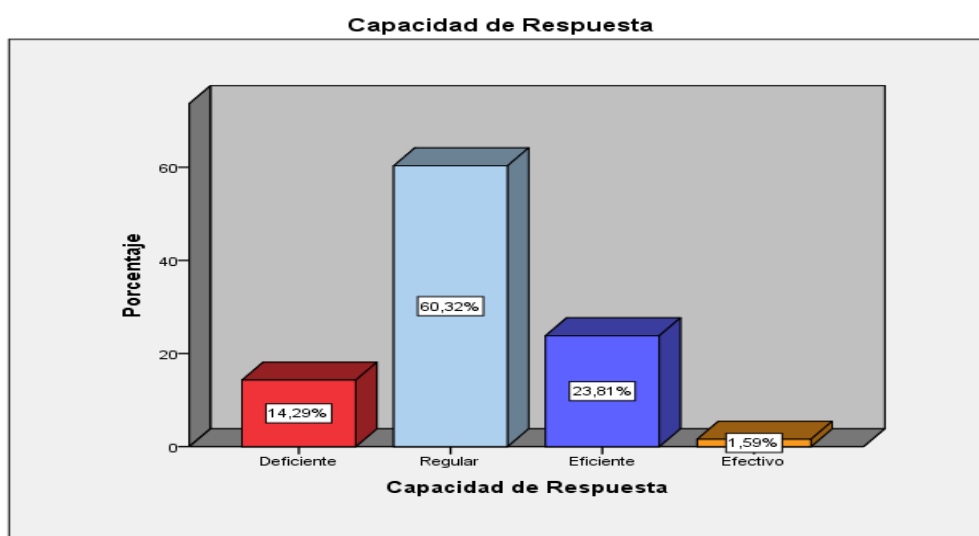
Análisis: Casi la mitad de los encuestados consideran que los procesos administrativos son regulares, ya que no toman interés a los expedientes de contrataciones o adquisiciones que el área usuaria remite en su momento, asimismo la falta de control de seguimiento por parte del área usuaria causa que estos expedientes no sean de interés y los procedimientos administrativos no sean rápidas. Es por ello que no se contrata los servicios y adquiere los bienes según lo programado.

Tabla 10: Estadístico descriptivos para la dimensión capacidad de respuesta.

		Capacidad de Respuesta			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	9	14,3	14,3	14,3
	Regular	38	60,3	60,3	74,6
	Eficiente	15	23,8	23,8	98,4
	Efectivo	1	1,6	1,6	100,0
Total		63	100,0	100,0	

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Gráfico 3: Estadísticos descriptivo de la dimensión capacidad de respuesta.



Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Interpretación: El 60,3% de los encuestados indican que la capacidad de respuesta es regular, El 23,8% manifestaron que es eficiente, El 14,3% de los encuestados indicaron que es deficiente, finalmente el 1,6% manifestó que es efectivo.

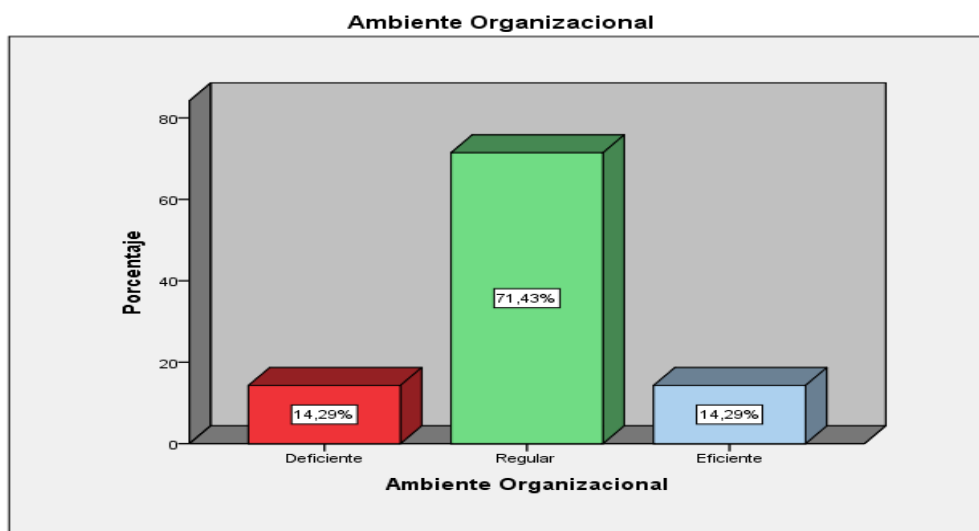
Análisis: Cuando la capacidad de respuesta es regular, significaría que existen retrasos en el tiempo de atención y derivación de cada uno de los expedientes de contratación o adquisición.

Tabla 11: Estadístico descriptivo para la dimensión ambiente organizacional.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Deficiente	9	14,3	14,3	14,3
Regular	45	71,4	71,4	85,7
Eficiente	9	14,3	14,3	100,0
Total	63	100,0	100,0	

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Gráfico 4: Estadístico descriptivo para la dimensión ambiente organizacional.



Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Interpretación: El 71,4% se manifiesta que el ambiente organizacional es regular, El 14,3% indicaron que es eficiente y 14,3% es deficiente.

Análisis: La gran mayoría de los trabajadores administrativos encuestados consideran que el ambiente organizacional es regular, la ausencia de buena comunicación entre el personal repercute en la falta de buen trabajo en equipo ocasionando que exista descoordinación en la labor que realizan, que en su mayoría conlleva a que comentan errores administrativos, retrasando y/o anulando algunos expedientes.

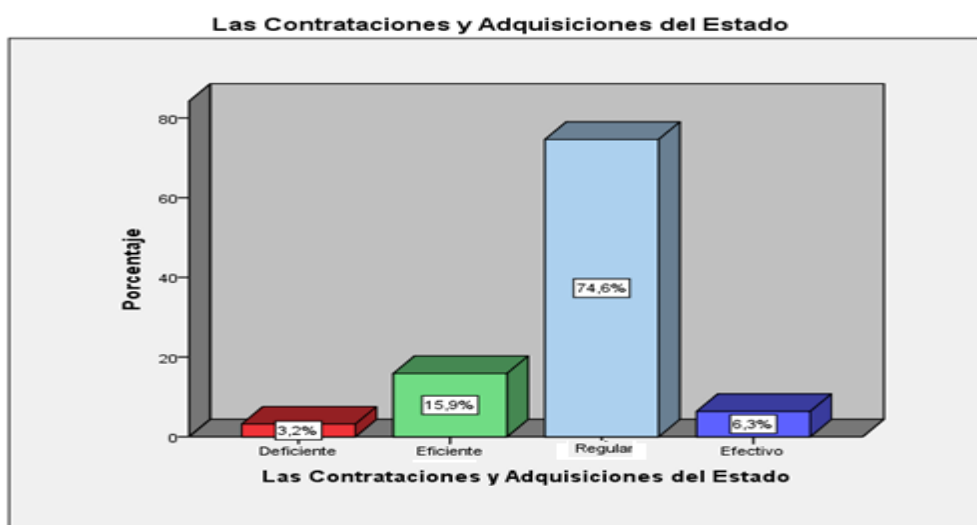
Tabla 12: Estadístico Descriptivo para la variable contrataciones y adquisiciones del estado.

Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	2	3,2	3,2	3,2
	Eficiente	10	15,9	15,9	19,0
	Regular	47	74,6	74,6	93,7
	Efectivo	4	6,3	6,3	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Gráfico 5: Estadísticos descriptivos para la variable contrataciones y adquisiciones del estado.



Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Interpretación: El 74,6% de las personas encuestadas manifiestan que las contrataciones y adquisiciones del estado es regular, asimismo el 15,9% manifestaron que es eficiente, El 6,3% indicaron que es efectivo y el 3,2% manifestaron que es deficiente.

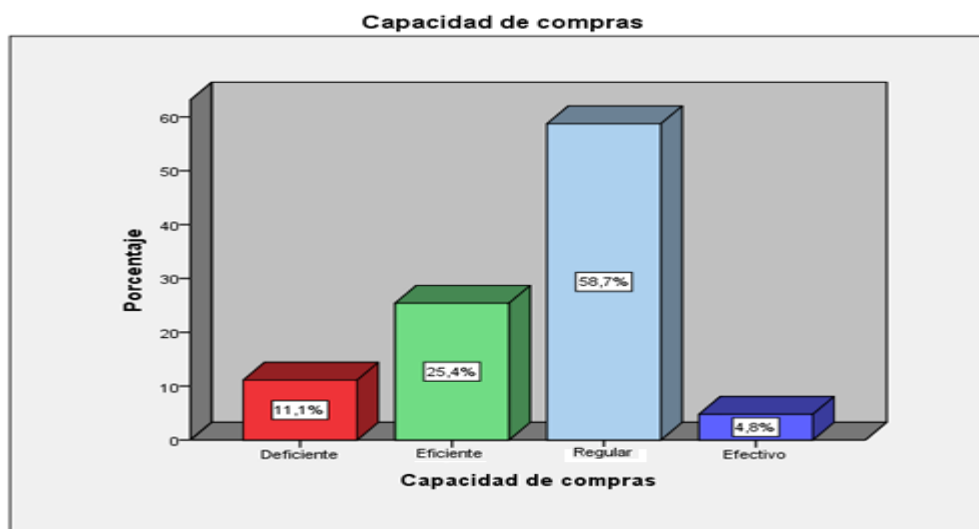
Análisis: Estos procedimientos estarían retrasados por el motivo de las gestiones administrativas, para remitir los expedientes cuentan con retrasos, es por eso que no se logra cumplir con las fechas establecidas para adquirir y contratar bienes y servicios.

Tabla 13: Estadístico descriptivo de la dimensión capacidad de compra.

		Capacidad de compras			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	7	11,1	11,1	11,1
	Eficiente	16	25,4	25,4	36,5
	Regular	37	58,7	58,7	95,2
	Efectivo	3	4,8	4,8	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Gráfico 6: Estadístico descriptivo para la dimensión capacidad de compras.



Fuente: Base de dFuente: Batos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Interpretación: El 58,7% indica que la capacidad de compras es regular, asimismo el 25,4% manifestaron que es eficiente, por otro lado, el 11,1% indicaron que es deficiente finalmente el 4,8% de los encuestados manifestaron que es efectivo.

Análisis: Más de la mitad de los encuestados manifiestan que la capacidad de compras es regular esto debido a los retrasos en la derivación de los expedientes, es por eso que estas compras no se realizan de acuerdo a la necesidad de las áreas usuarias, esto estaría causando que la población no obtenga una mejor calidad de vida.

Tabla 14: Estadístico Descriptivo de la dimensión Programación de las contrataciones y adquisiciones.

Programación de las contrataciones y adquisiciones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	7	11,1	11,1	11,1
	Eficiente	10	15,9	15,9	27,0
	Regular	43	68,3	68,3	95,2
	Efectivo	3	4,8	4,8	100,0
	Total	63	100,0	100,0	

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Gráfico 7: Estadístico descriptivo para la dimensión programación de las contrataciones y adquisiciones.



Fuente: Batos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Interpretación: La programación de las contrataciones y adquisiciones es regular según el 68,3%, El 15,9% manifestaron que es eficiente por otro lado el 11,1% de los encuestados dicen que es deficiente, finalmente el 4,8% manifiesta que es efectivo.

Análisis: No existe una planificación adecuada para realizar los cuadros de necesidades de cada área lo que causa que las contrataciones y adquisiciones no sean realizadas según lo programado.

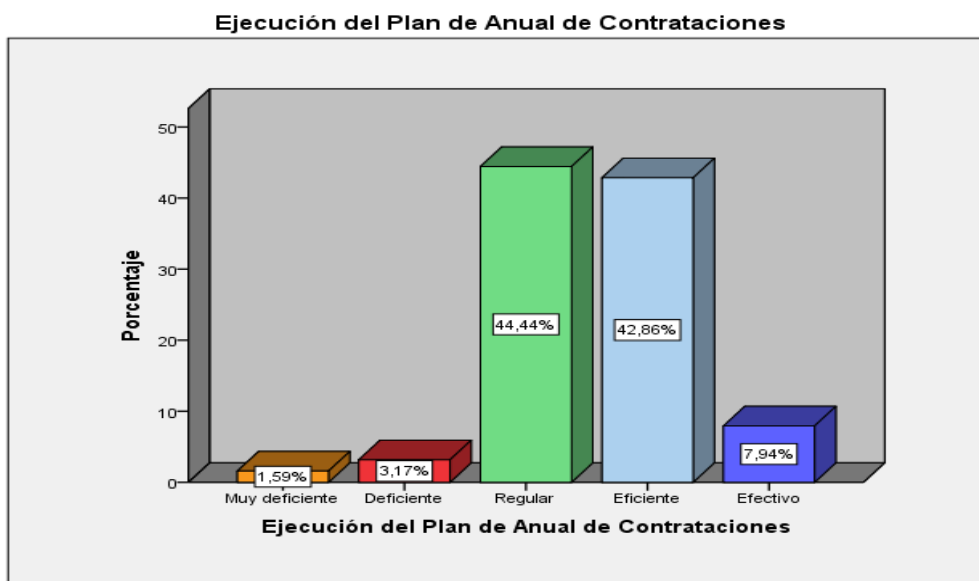
Tabla 15: Estadístico descriptivo de la dimensión ejecución del Plan Anual de Contrataciones.

Ejecución del Plan de Anual de Contrataciones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Muy deficiente	1	1,6	1,6	1,6
	Deficiente	2	3,2	3,2	4,8
	Regular	28	44,4	44,4	49,2
	Eficiente	27	42,9	42,9	92,1
	Efectivo	5	7,9	7,9	100,0
Total		63	100,0	100,0	

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

Gráfico 8: Estadístico descriptivo de la dimensión ejecución del plan anual de contrataciones.



Fuente: Base

Interpretación: La ejecución del plan anual de contrataciones es regular según el 44,4%, el 42,9% de los encuestados manifestaron que es eficiente, el 7,9% indicaron que es efectivo y el 1,6% es muy deficiente.

Análisis: La mayoría indica que la ejecución del plan anual de contrataciones es regular esto quiere decir que gran parte de los procesos de selección no se realizan según lo planificado y formulado causando retraso en algunas ejecuciones de metas presupuestales.

Estadístico descriptivo de la técnica de la revisión documentaria y su instrumento la observación

Tabla 16: Seguimiento de expedientes para ver cómo es la gestión administrativa en las adquisiciones del estado

ITEM	DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO	S.G.O.	GERENCIA INFRAESTRUCTURA	ADMINISTRACION	ABASTECIMIENTO				ALMACEN DE OBRA	TIEMPO TRANSCURRIDO EN DIAS (b - a)	SEGUIMIENTO DE CONFORMIDADES DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO										TIEMPO TRANSCURRIDO EN DIAS (c - a)	ESTADO DEL REQUERIMIENTO
					RESIDENCIA	SGO	GRI	ADMINSTRACION			ABASTECIMIENTO	ALMACEN / SERVICIOS AUXILIARES		CONTABILIDAD								
												FECHA INGRESO	FECHA SALIDA	FECHA SALIDA	FECHA SALIDA	FECHA SALIDA	FECHA PEGOSA	FECHA SALIDA	FECHA DEVENGADO	FECHA COMPROBANTE DE PAGO (c)		
BIENES																						
1	TRIPLAY (TABLERO CONTRACHAPADO) DE LUPUNA 12 mm X 4 in X 8 in	16/08/17	16/08/17	17/08/17	17/08/17	11/09/17	11/09/17	18/09/2017	30/09/17	45	23/10/2017	30/10/2017	30/10/2017	31/10/2017	31/10/2017	13/11/2017	03/11/2017	22/11/2017	22/11/2017	23/11/2017	99	PAGADO
2	CLAVO DE ACERO DE 3 in (AL PESO)	17/08/17	18/08/17	18/08/17	19/08/17	01/09/17	01/09/17	05/09/2'17	15/09/17	29	11/10/2017	16/10/2017	16/10/2017	16/10/2017	17/10/2017	19/10/2017	18/10/2017	23/10/2017	23/10/17	23/10/2017	67	PAGADO
3	ROTO MARTILLO 1500 W	18/08/17	18/08/17	21/08/17	21/08/17	15/09/17	15/09/17	19/08/2017	30/09/17	43	13/10/2017	17/10/2017	17/10/2017	18/10/2017	18/10/2017	23/10/2017	19/10/2017	30/10/2017	30/10/17	31/10/17	74	PAGADO
4	MOSQUITERO DE ALGODÓN PRISMA RECTANGULAR 80 cm X 1.60 m X 1.90 m	31/08/17	05/09/17	06/09/17	07/09/17	14/09/17	14/09/17	18/08/2017	02/10/17	32	25/10/2017	30/10/2017	30/10/2017	30/10/2017	31/10/2017	08/11/2017	03/11/2017	10/11/2017	10/11/2017	13/11/2017	74	PAGADO
5	CINTA AISLANTE 19 mm X 20 m COLOR NEGRO	01/09/17	01/09/17	05/09/17	06/09/17	28/09/17	28/09/17	10/03/2017	14/10/17	43	06/11/2017	08/11/2017	08/11/2017	08/11/2017	09/11/2017	13/11/2017	09/11/2017	22/11/2017	22/11/2017	23/11/2017	83	PAGADO
7	ALAMBRE DE ACERO NEGRO RECOCIDO CALIBRE 8	15/09/2017	15/09/2017	18/09/2017	19/09/17	28/09/17	28/09/17	29/09/2017	09/10/17	24	17/10/2017	19/10/2017	19/10/2017	20/10/2017	20/10/2017	26/10/2017	24/10/2017	03/11/2017	03/11/0217	06/11/2017	52	PAGADO
8	VARILLA DE ACERO CORRUGADO $f_y=4200$ kg/cm ² GRADO 60 DE 3/4 in X 9 m	26/09/2017	26/09/17	28/09/17	28/09/17	29/09/17	29/09/17	03/10/2017	09/10/17	13	17/10/2017	18/10/2017	20/10/2017	23/10/2017	24/10/2017	06/11/2017	25/10/2017	08/11/2017	08/11/2017	09/11/2017	44	PAGADO

Fuente: Elaboración propia

Tabla 17: Seguimiento de expedientes para ver cómo es la gestión administrativa en las adquisiciones del estado

ITEM	DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO	S.G.O.	GERENCIA INFRAESTRUCTURA	ADMINISTRACION	ABASTECIMIENTO				ALMACEN DE OBRA	TIEMPO TRANSCURRIDO EN DIAS (b - a)	SEGUIMIENTO DE CONFORMIDADES DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO										TIEMPO TRANSCURRIDO EN DIAS (c - a)	ESTADO DEL REQUERIMIENTO				
					FECHA SALIDA (a)	FECHA SALIDA	FECHA SALIDA	FECHA SALIDA			FECHA DE CUADRO COMPARATIVO	FECHA CERTIFICACION	FECHA ELABORACION	FECHA RECEPCION DEL BIEN / SERVICIO (ACTA CONFORMIDAD) (b)	RESIDENCIA	SGO	GRI	ADMINISTRACION	ABASTECIMIENTO	ALMACEN / SERVICIOS			CONTABILIDAD			
															FECHA INGRESO	FECHA SALIDA	FECHA SALIDA	FECHA SALIDA	FECHA SALIDA	FECHA SALIDA			FECHA PECOSA	FECHA SALIDA	FECHA DEVENGADO	FECHA COMPROBANTE DE PAGO (c)
SERVICIOS																										
1	ALQUILER DE RETROEXCAVADORA	04/09/2017	04/09/17	05/09/17	05/09/2017			02/10/2017	10/11/17	67	12/12/2017	15/12/2017	15/12/2017	18/12/2017	18/12/2017				26/12/2017	29/12/2017		PAGADO				
2	INTERNET	14/09/17							31/12/17	108	29/12/2017	04/01/2018							30/12/2017	18/01/2018		PAGADO				
3	SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO	03/11/2017	03/11/2017	06/11/2017	07/11/17			07/11/2017	30/11/17	27	28/11/2017	29/11/2017	01/12/2017	04/11/2017		12/01/2017			08/12/2017	11/12/2017		PAGADO				
4	ALQUILER DE RETROEXCAVADORA	19/10/2017	20/10/2017	23/10/2017				17/11/2017	19/12/17	61	27/12/2017	28/12/2017	29/12/2017	29/12/2017	29/12/2017				30/12/2017	05/01/2017		PAGADO				
5	MANTENIMIENTO DE CAMIONETA	20/10/2017	23/10/17	24/10/17				03/11/2017	13/11/17	24	19/12/2017	26/12/2017	26/12/2017	27/12/2017	27/12/2017				29/12/2017	04/01/2017		PAGADO				
6	ALQUILER DE MAQUINARIA (Camion Volquete)	06/11/2017	06/11/17	07/11/17	07/11/17			21/11/2017	18/12/17	42	29/12/2017	29/12/2017	30/12/2017	30/12/2017			15/01/2018	30/12/2017	17/01/2018		PAGADO					
7	SERVICIO DE AGUA PARA CONSTRUCCION (agua potable)	06/11/2017	06/11/17	07/11/17	17/11/17			30/11/2017	14/12/17	38	18/12/2017	21/12/2017	21/12/2017	21/12/2017	22/12/2017				29/12/2017	08/01/2018		PAGADO				
8	SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE MATERIAL DE CONSTRUCCION (LADRILLO)	11/12/2017	12/12/17	13/12/17	13/12/2017			20/12/2017	21/12/17	10	22/12/2017	27/12/2017	27/12/2017	27/12/2017	27/12/2017				30/12/2017	09/01/2018		PAGADO				

Fuente: Elaboración Propia

Análisis:

Se puede observar en la tabla 16 en donde se puede ver con el seguimiento que se realizó fueron ejecutados en 99 días, esto significa que no existe una buena gestión administrativa, puesto que la demora en cada uno de los expedientes de las adquisiciones tiene un tiempo prudente como el ítem 5 de la tabla 16 en donde tiene 83 días para ser pagado la adquisición, esto atrae consecuencias ya que muchos proveedores ya no quieren cotizar, puesto que el trámite o los procesos administrativos son muy largo para efectivizar sus pagos.

Asimismo, en la tabla 17 en el ítem 4 el tiempo transcurrido para ser derivado de una dependencia a otra fue de 61 días, observando que no existe una capacidad de respuesta y compra de manera inmediata esto estaría cerrando brechas para la gestión administrativas, puesto que el proceso administrativo es muy lento y deficiente.

4.2. Estadística inferencial

4.2.1. Prueba de normalidad

Tabla 18: Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra

		V1 La Gestión Administrativa	V2 Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado
N		63	63
Parámetros normales ^{a,b}	Media	74,00	68,00
	Desviación estándar	3,665	5,975
Máximas diferencias extremas	Absoluta	,117	,233
	Positivo	,117	,162
	Negativo	-,086	-,233
Estadístico de prueba		,117	,233
Sig. asintótica (bilateral)		,000 ^c	,000 ^c

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

- Planteamiento de hipótesis
H₀: Los datos siguen una distribución normal
H_i: Los datos siguen una distribución distinta a la normal
- Nivel de significancia:
Alfa = 0.05 (5%)
- Estadístico de Prueba:
Kolmogorov - Smirnov
- Calculo del P- valor:
0.200; 0.200
- Decisión:
Como el P-valor en todas las variables en estudio es inferior al nivel de significancia 0.05 (5%), entonces aceptamos la H_i y rechazamos la H₀, lo que indica que utilizaremos pruebas no paramétricas como el Rho de Spearman.

4.2.2. Prueba de hipótesis

- Prueba de hipótesis general
 - ✓ H_i La Gestión administrativa influye de manera significativa en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.
 - ✓ H₀. La Gestión administrativa no influye de manera significativa en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.
- Estadístico de prueba
Rho de Spearman

Tabla 19: Correlación entre la variable gestión de administrativa y las contrataciones y adquisiciones del estado.

			Correlaciones		
			La Gestión Administrativa	Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado	
Rho de Spearman	La Gestión Administrativa	Coeficiente de correlación	1,000	,809	
		Sig. (bilateral)	.	,000	
			N	63	63
	Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Coeficiente de correlación	,809	1,000	
Sig. (bilateral)		,000	.		
		N	63	63	

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

➤ Toma de decisiones

Como el P-valor = 0,000 es inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la H_0 y se acepta la H_i : lo que indica la Gestión administrativa influye de manera significativa en la Gestión de contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017, siendo su coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0.809 denotando una correlación o influencia positiva alta.

➤ Prueba de hipótesis específica 1

- ✓ H_i Los procesos administrativos influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.
- ✓ H_0 Los procesos administrativos no influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.

- Estadístico de prueba
- Rho de Spearman

Tabla 20: Correlación entre la dimensión procesos administrativos y la variable contrataciones y adquisiciones del estado.

			Correlaciones	
			Procesos Administrativos	Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado
Rho de Spearman	Procesos Administrativos	Coeficiente de correlación	1,000	,942
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	63	63
	Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Coeficiente de correlación	,942	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	63	63

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

- Toma de decisiones

Como el P-valor = 0,000 es inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la H_0 y se acepta la H_1 : lo que indica que los procesos administrativos influyen de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017, siendo su coeficiente de correlación de Rho de Spearman de **0.942** denotando una correlación o influencia positiva alta.

- Prueba de hipótesis específica 2
 - ✓ H_1 La capacidad de respuesta influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.

- ✓ H₀ La capacidad de respuesta no influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.

➤ Estadístico de prueba

Rho de Spearman

Tabla 21: Correlación entre la dimensión capacidad de respuesta y las contrataciones y adquisiciones del estado.

		Capacidad de Respuesta	Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado	
Rho de Spearman	Capacidad de Respuesta	Coeficiente de correlación	1,000	,888
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	63	63
	Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Coeficiente de correlación	,888	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	63	63

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

➤ Toma de decisiones

Como el P-valor = 0,000 es inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la H₀ y se acepta la H₁: lo que indica que la capacidad de respuesta influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017 siendo su coeficiente de correlación de Rho de Spearman de **0.888** denotando una correlación o influencia positiva alta.

➤ Prueba de hipótesis específica 3

- ✓ H₁ El Ambiente Organizacional influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado

del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.

- ✓ Ho El Ambiente Organizacional no influye de manera significativa en las contrataciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.
- ✓ Estadístico de prueba
Rho de Spearman

Tabla 22: Correlación entre la dimensión ambiente organizacional y las contrataciones y adquisiciones del estado.

Correlaciones			Ambiente Organizacional	Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado
Rho de Spearman	Ambiente Organizacional	Coeficiente de correlación	1,000	,764
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	63	63
Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Ambiente Organizacional	Coeficiente de correlación	,764	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	63	63

Fuente: Base de datos elaborado con el paquete estadístico IBM SPSS Statistics V.24

➤ Toma de decisiones

Como el P-valor = 0,000 es inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la Ho y se acepta la Hi: lo que indica que el Ambiente Organizacional influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017, siendo su coeficiente de correlación de Rho de Spearman de **0.764** denotando una correlación o influencia positiva media.

4.3. Discusiones

En el presente numeral se discutirán y compararán los resultados con las teorías existentes con la finalidad de aportar a las ciencias sociales con el informe de tesis desarrollado.

Según, (Gutierrez, 2017) La gestión administrativa es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control. En los últimos años, algunos autores añadieron una función más, que vale la pena tener en cuenta: la integración del personal. En los artículos anteriores, analizamos qué es la legislación administrativa y cuáles son sus principios (P. 1).

Estoy de acuerdo con este concepto sobre la gestión administrativa, también puedo indicar que la gestión administrativa depende de eslabones, estos procedimientos realizados a lo largo de todo el conductor regular de cada expediente deben ser efectivos para poder lograr el fin de cada actividad.

Asimismo (**Vizcarra Llanos, 2017**), de la Escuela de Gobierno y Políticas Públicas las contrataciones del Estado son una política pública transversal que hace viable la ejecución de políticas, programas, proyectos y aseguran la eficiencia y eficacia del gasto público de todas las Entidades del Estado. En este sentido, es una herramienta importante para el cumplimiento de los objetivos institucionales de cada Entidad pública que, a su vez, impulsa el desarrollo del país, siendo esta una justificación que hace relevante su estudio.

Es cierto lo indicado en el párrafo anterior, las contrataciones y adquisiciones del estado son políticas públicas con la finalidad de abastecer a las entidades con el propósito de que estas brinden servicios de calidad a la población con un alto grado de transferencia y maximizando el correcto gasto de los recursos del estado en cada una de sus contrataciones y/o adquisiciones.

Se puede observar en la tabla 12, El 74,6% equivalente a 47 personas encuestadas manifiestan que las contrataciones y adquisiciones del estado son regular, asimismo el 15,9% equivalente a 10 personas manifestaron que es eficiente, El 6,3% de la muestra indicaron que es efectivo y el 3,2% equivalente a 2 personas de la muestra manifestaron que es deficiente.

Según **(Recari, 2015)** en el trabajo de investigación “Gestión administrativa en los departamentos de compras y contrataciones del Ministerio de Gobernación de Guatemala” obtuvo como resultado que se determinó que la Gestión Administrativa en los departamentos de compras del Ministerio de Gobernación es engorrosa y lenta debido a los controles administrativos que han sido implementados con el fin de eficiente y transparentar los procesos, específicamente en los eventos de cotización y licitación.

Asimismo **(Borbor, 2013. pags. 7,11, 171-172)**, en su tesis “efectos de la aplicación del sistema nacional de contratación pública y sus procedimientos de compra conforme lo establece la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública en el Ecuador”, en el análisis realizado se constató que la aplicación del sistema nacional de contratación pública genera ahorros en el Presupuesto de Egresos del Estado y un mejor uso de los recursos públicos, no obstante se ha mostrado deficiencia en lo referente a sobrevaloración de costos en los presupuestos referenciales, por lo que no se prioriza la calidad del gasto.

Como resultado obtuvimos que el P-valor = 0,000 es inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la H_0 y se acepta la H_1 : lo que indica la Gestión administrativa influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017, siendo su coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0.809 denotando una correlación o influencia positiva alta.

Por lo tanto, coincidimos con Recari y Borbor que es a través de la Gestión administrativa que se logrará afianzar cada uno de los procesos administrativos y mediante estos finalmente se podrán lograr las contrataciones y adquisiciones de manera eficiente según lo programado por las instituciones maximizando el uso del presupuesto asignado.

Para **(Ñahui, 2015)** en su investigación titulada ,”Modelo de Gestión de Abastecimiento en el Sector Publico Peruano”, Se ha localizado dos elementos en la política que promociona la MYPE en las Compras del Estado que son importantes para el acceso al mercado, y son la lotización y la reserva del 40%. Ambas son de aplicación antes de convocar al proceso de selección, es decir, cuando se diseña el requerimiento, se elaboran las bases y se establecen las reglas de juego. Ambas no fueron implementadas por falta de precisión en la normativa. En ese sentido, las MYPE (sobre todo pequeñas empresas) que han accedido a contratar con el Estado lo hicieron por sus propios medios, sin requerir de la política. En consecuencia, a falta de la implementación de estos dos elementos, no se puede señalar que la política ha generado empleo, o mejorado los niveles de este, en las MYPE.

CONCLUSIONES

- Se logró determinar que la Gestión administrativa influye de manera significativa en la Gestión de contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017 , puesto que el P-valor = 0,000 es inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la H_0 y se acepta la H_1 : lo que indica la Gestión administrativa influye de manera significativa en la Gestión de contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017, siendo su coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0.809 denotando una correlación o influencia positiva alta.
- Se logró determinar que los procesos administrativos influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017, puesto que el P-valor = 0,000 es inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la H_0 y se acepta la H_1 : lo que indica que los procesos administrativos influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017, siendo su coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0.942 denotando una correlación o influencia positiva alta.
- Se logró determinar que La capacidad de respuesta influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017, puesto que el P-valor = 0,000 es inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la H_0 y se acepta la H_1 : lo que indica que la capacidad de respuesta influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017siendo su coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0.888 denotando una correlación o influencia positiva alta.

- Se logró determinar que el Ambiente Organizacional influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017, puesto que el P-valor = 0,000 es inferior al nivel de significancia (0.05), se rechaza la H_0 y se acepta la H_1 : lo que indica que el Ambiente Organizacional influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017, siendo su coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0.764 denotando una correlación o influencia positiva media.

SUGERENCIAS

- Se sugiere que para mejorar la gestión administrativa y efectivizar las contrataciones y adquisiciones del estado, las autoridades del Gobierno Regional de Madre de Dios sede central, actualice la evaluación del Plan Operativo Institucional puesto que año a año se visualiza que no lo realizan es por ello que el personal administrativo no consideran los plazos ni números de expedientes derivados, puesto que en este lineamiento existe los objetivos a alcanzar año a año, al tener actualizado y tener este lineamiento bien claro se debe de exigir a cada área cumplir con la finalidad de mejorar gestión administrativa y optimizar las contrataciones y adquisiciones del estado.
- Se sugiere a las autoridades del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, implemente una directiva para mejorar los procesos administrativos en las contrataciones y adquisiciones del Estado, estipulando plazos y control en cada uno de los expedientes de adquisiciones y contrataciones requerida por las áreas usuarias.
- Se sugiere a las autoridades del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, mediante un plan de trabajo se realice la acción del seguimiento continuo, con la finalidad de tanto como el área usuaria y las unidades realicen sus labores de manera funcional, puedan tener una capacidad de respuesta optima y atender los requerimientos en la brevedad posible.
- Se sugiere a las autoridades del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, realizar capacitaciones o charlas de buena comunicación y fluidez, liderazgo y compañerismo, conjuntamente con el compromiso organizacional con la finalidad de tener un mejor ambiente organizacional, esa manera la atención en los expedientes de contrataciones y adquisiciones se efectivicen y se logren cumplir con los objetivos de la organización.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Amasifuen, Z. A. (2017). Proceso Administrativo. España: s.f.

Ander-Egg, E. (2003). Métodos y técnicas de investigación social (Vol. IV). Buenos Aires: Magisterio del Rio de la Plata.

Borbor, d. I. (2013. pags. 7,11, 171-172). Efectos de la aplicación del Sistema Nacional de Contratación Pública y sus procedimientos de compra conforme lo establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Ecuador, periodo 2008 -2012. Buenos Aires- Argentina: s.f.

Calampa, G. J. (2016). El control interno y su influencia en la gestión de adquisiciones de las instituciones públicas de salud del Perú. Lima-Perú: s.f.

Campos, E. S. (2011). Incidencia de la Gestión Administrativa de la Biblioteca Municipal Pedro Moncayo, de la Ciudad de Ibarra en mejora de la calidad de servicios y atención a los usuarios en el año 2011. Ibarra- España: s.f.

Carbonero, G. J. (2010. pag 669). La adjudicación de mlos contratos administrativos. Origen, Evolución y sistema actual. Granada: s.f.

Caroy, Z. M. (2010 pgn 4, 8, 65). Analisis del efecto en la generación de empleo, de la política de fomento de la pequeña empresa a través de las compras estatales. Lima-Perú: s.f.

ceplan. (2017). Objetivos Estratégicos, Indicadores y Metas.

Condori, A. A. (2016.). Control Interno y su incidencia en las Adquisiciones directas de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Puno Sede Central periodo 2014-2015. Puno-Perú: s.f.

CONSUMOTECA. (2015). Adquisición de bienes y servicios. España: s.f.

Cruz, M. L. (2017). La Capacidad de Respuesta. Mexico: s.f.

Dominguez, P. T. (2015.). Analisis descriptivo de la problematica de las contrataciones estatales en el Marco del Sistema de abastecimiento Público. Lima - Peru: s.f.

Fernandez, Q. B. (2017). proceso administrativo. Honduras: s.f.

Gonzales, F. L. (2017). El ambiente organizacional. Lima: s.f.

Gonzales, G. M. (2012). Compras y contrataciones en el exterior de la dirección general de relaciones económicas internacionales. Santiago-Chile: s.f.

Gutierrez, P. Y. (2017). Principios de la Gestión Administrativa. Asunción-Paraguay: Copyright.

INCISPP. (2017). Sistemas de contrataciones en el Perú - Concepto y clases. Lima: s.f.

ISIPEDIA. (2015). Ambiente Organizacional. Honduras: s.f.

Leiva, C. S. (2017). Gestión Administrativa. España: s.f.

Leviticus, J. (2017). Que es la capacidad de respuesta al cliente. Houston: s.f.

Maldonado, V. (2017). Capacidad de respuesta. Lima: s.f.

Mamani, M. J. (2017). Gestion Administrativa. Honduras: s.f.

Martines, C. F. (2014. p. 1). Poder de Compra. venezuela: s.f.

Martir, G. N. (2017). Ambiente organizacional. buenos Aires-Argentina: s.f.

Mejia Farfan, W. B. (2016). influencia de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa Periodos 2014-2014. Puno -Perú: s.f.

Meza, D. C. (2014. pag. 394). El procedimiento Administrativo. Mexico: s.f.

Milian Cruz, J. K. (2014). Ejecucion del Plan anual de contrataciones. Lima: s.f.

Ñahui, N. J. (2015). Modelo de gestión de abastecimientos en el sector público Peruano. Lima-Perú: s.f.

Ocrospoma, H. O. (2017. p 3). Capacidad adquisitiva del consumidor. Lima: s.f.

Oosterwyk, R. K. (2011). Propuesta de una metodología de innovación aplicada a la dirección Chilecompra. Santiago-Chile: s.f.

OSCE. (2009. p.21). Plan estrategico de contrataciones del estado, Capacidad de compra del estado. Lima: s.f.

OSCE. (2017). Ejecucion del PAC. Lima: s.f.

Perez Porto, J., & Merino, M. (2017). Definición de Plan Anual de Trabajo. Definición, 1.

Pimienta, C. C. (2017). Gestión de compras y contrataciones gubernamentales. Sao Paolo: s.f.

PNUD. (2009). Adquisición de Bienes y servicios y obras públicas. Uruguay: s.f.

R. Hernández Sampieri, C. Fernández- Collado y P. Baptista Lucio. (2010). Metodología de la investigación (Vol. 5ª Edición). Mexico: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. .

R. Hernández Sampieri, C. Fernández-Collado y P. Baptista Lucio. (2006). Metodología de la Investigación. México: McGraw-Hill.

Ramírez, H. F. (2008). FINANZAS PÚBLICAS. Peru.

Recari, R. F. (2015). Gestión Administrativa en los departamentos de compras y contrataciones del Minsterio de Gobernación de Guatemala. Quetzaltenango-Guatemala: s.f.

Vizcarra Llanos, L. M. (2017). Gestión de Contrataciones del Estado. Lima: s.f.

Wilhelm, K. K. (2016.). Caso Sobreprecio en el plan forntera norte del Pais. Santiago-Chile: s.f.

ANEXOS

Anexo 01: Matriz de Consistencia de la Investigación.

Anexo 02: Matriz de Definición Operacional.

Anexo 03: Matriz de Definición Conceptual

Anexo 04: Instrumentos.

Anexo 05: Solicitud a la entidad para aplicar los instrumentos.

Anexo 06: Aceptación de la entidad para aplicar las encuestas.

Anexo 07: Ficha de validación de expertos.

Anexo 08: Registro fotográficos.

Anexo 09: Base de datos.

Anexo 01: Matriz de Consistencia de la Investigación.

“LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, AÑO 2017”				
PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES/ DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL: ¿De qué manera la Gestión administrativa influye en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL: Determinar de qué manera la Gestión Administrativa influye en las contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL: Hi La Gestión administrativa influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017. Ho. La Gestión administrativa No influye de manera significativa en las contrataciones y</p>	<p>VARIABLE 1. La Gestión Administrativa <u>DIMENSIONES</u> 1. Procesos Administrativos 2. Capacidad de Respuesta. 3. Ambiente Organizacional</p>	<p>TIPO DE INVESTIGACIÓN La investigación es de tipo no experimental, porque no se manipulara de ninguna manera las variables y solo se observara los fenómenos su ambiente para después realizar un análisis Sampieri, (2003). Por otro lado, Hendric, (2007), da a conocer</p>

		adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.		más de tipos de investigación, en donde se ha visto de acuerdo a los propósitos que persigue el autor de tales divisiones.
<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿De qué manera los procesos administrativos influyen en las contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017? 	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinar de qué manera los procesos administrativos influyen en las contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017. Determinar de qué manera la capacidad de respuesta influye en las contrataciones y adquisiciones del estado 	<p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hipótesis Específico 1. H_i Los procesos administrativos influyen de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017. H_o Los procesos administrativos No influye de manera significativa en 	<p>VARIABLE 2. Las contrataciones y adquisiciones del Estado.</p> <p><u>DIMENSIONES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Capacidad de Compra. programación de las contrataciones y adquisiciones. Ejecución del Plan de Anual de Contrataciones. 	<p>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> El diseño que se emplea es Descriptivo – Correlacional causal, de corte transversal.  <p>Dónde: M: Muestra de estudio. Ox: Variable 1</p>

<ul style="list-style-type: none"> • ¿De qué manera la capacidad de respuesta influye en las contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017? • ¿De qué manera el Ambiente Organizacional influye en las contrataciones y adquisiciones del 	<p>del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar de qué manera el Ambiente Organizacional influye en las contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017. 	<p>las contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hipótesis Específico 2. <p>Hi La capacidad de respuesta influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.</p> <p>Ho La capacidad de respuesta No influye de manera significativa en las contrataciones y</p>	<ul style="list-style-type: none"> •La Gestión Administrativa. <p>Oy: Variable 2 Las contrataciones y adquisiciones del Estado.</p> <p>r:La posible relación de causalidad entre las variables.</p> <p>POBLACIÓN:</p> <p>La población de estudio está conformada por 75 trabajadores vinculados a las diversas áreas y etapas del proceso en la Sede Central del Gobierno Regional de Madre de Dios 2017.</p> <p>MUESTRA:</p>
---	---	---	--

<p>estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017?</p>		<p>adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hipótesis Específico 3. <p>H_i El Ambiente Organizacional influye de manera significativa en las contrataciones y adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017.</p> <p>H_o El Ambiente Organizacional No influye de manera significativa en las contrataciones y</p>	<p>Muestreo no probabilístico por conveniencia, según Ander-Egg, (2003) menciona que para poder saber el tamaño de la muestra se pueden utilizar entre otros métodos, como el muestreo no probabilístico, se tomara una muestra de 63 trabajadores de la SEDE del Gobierno Regional de Madre de Dios 2017.</p> <p>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOJO DE DATOS</p>
--	--	--	--

		<p>adquisiciones del estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central, Año 2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> -La encuesta -El cuestionario -revisión documentaria - observación <p>TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -software de estadística para ciencias sociales (SPSSv.24). -Matriz de puntuaciones de las dimensiones de las variables independiente y dependiente. -Construcción de tablas de distribución de frecuencias. -Elaboración de figuras.
--	--	---	--

Anexo 02: Matriz de Definición Operacional

TITULO: “LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, AÑO 2017”				
Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems / Índices	Escala de valoración
<p>VARIABLE INDEPENDIENTE: LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Según, (Gutierrez, 2017) La gestión administrativa es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados.</p>	<p>DIMENSIÓN 1: PROCESOS ADMINISTRATIVOS. Para, (Amasifuen, 2017), Proceso administrativo es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, dirección y control,</p>	1.2. Planificación	<p>1.- Entregas información necesaria para integrarlas al plan estratégico.</p> <p>2.- Respetas el cronograma y dejas fluir la documentación concerniente a las compras.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>
		1.5. Organización	<p>3.- coordinas con tus compañeros de trabajo sobre alcanzar los objetivos propuestos.</p> <p>4.- Te integras fácilmente de manera comunicativa con acciones y actividades a realizar.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>

<p>Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control. En los últimos años, algunos autores añadieron una función más, que vale la pena tener en cuenta: la integración del personal. En los</p>	<p>desarrolladas para lograr un objetivo común: aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales y de cualquier otro tipo, con los que cuenta la organización para hacerla efectiva, para sus stakeholders y la sociedad. (p. 1).</p>	1.6. Dirección	<p>5.- Ejecutas los planes que están estipulados en la estrategia de tu institución</p> <p>6.- Informas adecuadamente cuando te supervisan presentando la documentación que requieren</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>
		1.7. Control	<p>7.- Cumples con la programación relacionada a tu función</p> <p>8.- Realizas el buen uso de los recursos y cumples eficazmente los objetivos planteados.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>

<p>artículos anteriores, analizamos qué es la legislación administrativa y cuáles son sus principios. Ahora bien, ¿cuáles con los principios de la gestión administrativa? (P. 1).</p>	<p>DIMENSIÓN 2: CAPACIDAD DE RESPUESTA. (Cruz, 2017), La capacidad de respuesta de un sistema cualquiera es su probabilidad media de producir, frente a una demanda, una respuesta de calidad</p>	2.5. Tiempo de atención.	<p>9.- Despachas de manera rápida un procedimiento relacionado a las compras.</p> <p>10.- Sientes presión de personas interesadas para que se un proceso de adquisición sea rápida.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>
		2.6. Nivel profesional del personal.	<p>11.- Sientes que tus compañeros están capacitados para desarrollar sus funciones.</p> <p>12.- Crees que el retraso de los procesos se deben a que el personal no esté capacitado.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>

	<p>aceptable, dentro de un margen de tiempo aceptable y a un costo aceptable. En el caso específico de la relación entre los dirigentes y el pueblo, los dirigentes tienen mayor capacidad de respuesta en la medida en que las prioridades de su agenda política coinciden con las prioridades de la demanda pública. (p. 1).</p>	<p>2.7. Tolerancia</p>	<p>13.- Cuando recibes a los proveedores demuestras tus valores y los atiendes bien 14.- Respetas las opiniones de los demás especialmente cuando se trate de temas relacionados a atención al usuario.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre
		<p>2.8. Habilidades de gerenciales.</p>	<p>15.- Involucras tus conocimientos en determinados procesos y utilizas las técnicas adecuadas. 16.- Interactúas efectivamente con personas y cooperas con todos los empleados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre

<p>DIMENSIÓN 3: AMBIENTE ORGANIZACIONAL- Según, (ISIPEDIA, 2015), Se entiende todo aquello que rodea a la organización, y de lo que puede recibir influencias y, a la vez, sobre lo que puede actuar. Esas influencias son múltiples y de diferentes características: inmediatas o no, tangibles o intangibles,</p>	<p>3.4. Integración coordinada de áreas.</p>	<p>17.- Te comprometes a realizar un trabajo interrelacionado con las demás áreas. 18.-Cuando se detiene un proceso que tiene una secuencia con tu área informas de manera rápida.</p>	<p>1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre</p>
	<p>3.5. Resolución de Problemas</p>	<p>19.-Tienes dificultades para del desarrollo normal de tu tarea. 20.- Recolectas información necesaria cuando se presenta un problema para resolverlo.</p>	<p>1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre</p>
	<p>3.6. Trabajo en equipo.</p>	<p>21.-Trabajas de forma coordinada y tienes iniciativa de emprendimiento. 22.- dejas de lado tus compromisos funcionales para atender los personales.</p>	<p>1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre</p>

	<p>particulares o generales, más o menos centrales para su equilibrio, etc., según Peiró: conjunto de personas, grupos, organizaciones y elementos físicos o sociales con los que la organización intercambia inputs y outputs. Las organizaciones, en tanto que sistemas abiertos, necesitan recibir recursos del exterior y devolverlos convertidos en</p>			
--	--	--	--	--

	productos o servicios. (p. 3).			
<p>VARIABLE DEPENDIENTE:</p> <p>LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO.</p> <p>Para, (Vizcarra Llanos, 2017), Escuela de Gobierno y Políticas Publicas las contrataciones del Estado son una política pública</p>	<p>DIMENSIÓN 4: CAPACIDAD DE COMPRA. (Martines, 2014. p. 1) El Poder de Compra es un término que se emplea en el campo de la economía, también se le denomina Poder Adquisitivo y es debido a que se refiere a los bienes y</p>	4.1. Obtener mejores precios	<p>23.- Realizas el proceso de cotización de manera como esta en el requerimiento.</p> <p>24.- Respetas el mejor precio para que se efectuó la compra.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>
		4.2. Calidad de gasto	<p>25.- Respetas y garantizas el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.</p> <p>26.- Analizas la ejecución del gasto antes de comenzar un proceso.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>

<p>transversal que hace viable la ejecución de políticas, programas, proyectos y aseguran la eficiencia y eficacia del gasto público de todas la Entidades del Estado. En este sentido, es una herramienta importante para el cumplimiento de los objetivos institucionales de cada Entidad pública que, a su vez, impulsa el desarrollo del país, siendo esta una</p>	<p>servicios que una persona puede adquirir con una cantidad de dinero específica, lo que quiere decir que el poder de compra es aquella capacidad que tiene un individuo de poder obtener productos y servicios en un momento dado y con una suma determinada de dinero. (p. 1).</p>	4.3. Calidad de vida.	<p>27.- Te involucras en los procesos de abastecimientos proyectándote a la sociedad para atenderlos y mejora su calidad de vida</p> <p>28.- Sientes que tu atención al usuario influye en que por acción se sienta satisfecho.</p>	<p>1.- Nunca</p> <p>2.- Casi nunca</p> <p>3.- A veces</p> <p>4.- Casi siempre</p> <p>5.- Siempre</p>
		4.4. Efectividad.	<p>29.- Sabes si los procesos que conllevan a determinar contratar con los proveedores conllevan a resultados</p> <p>30.- Sientes que la productividad es favorable con relación a resultados.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>

<p>justificación que hace relevante su estudio. Por otro lado, la normativa de Contrataciones del Estado se encuentra en constante modificación a través de los diversos dispositivos legales como la Ley de Contrataciones del Estado. (P.6).</p>	<p>DIMENSIÓN 5: PROGRAMACION DE LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES. (CONSUMOTECA, 2015) La programación de las adquisiciones de bienes (y la contratación de servicios) es uno de los actos más comúnmente</p>	5.1. Procesos de selección.	<p>31.- Realizas Los procesos de selección de forma transparente y adecuado.</p> <p>32.- Te informas y das a conocer de manera rápida a los proveedores de fechas de eventos de contrataciones y adquisiciones.</p>	<p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p>
		5.2. Adquisiciones y Contrataciones Menores a 8 UITs.	<p>33.- Estableces procesos bien establecidos indicando como es su secuencia.</p> <p>34.- Procedes a dar la continuidad a los procesos si eres un trabajador que conoces del manejo de compras.</p>	<p>1.- Nunca</p> <p>2.- Casi nunca</p> <p>3.- A veces</p> <p>4.- Casi siempre</p> <p>5.- Siempre</p>

	<p>repetidos a lo largo del día en la economía de mercado por los consumidores y usuarios. Es mediante la compra o adquisición de un bien o servicio, normalmente sujeta al pago de un precio, que los consumidores entramos en contacto con los empresarios y profesionales que nos los facilitan a cambio del precio pactado. (p.6).</p>	<p>5.3. Expedientes de contratación.</p>	<p>35.- ordenas sobre la atención en forma cronológica de expedientes sin buscar ventajas para algunos.</p> <p>36.- Respetas los requerimientos sobre cómo debe ser la compra tomando en cuenta las estipulaciones técnicas.</p>	<p>1.- Nunca</p> <p>2.- Casi nunca</p> <p>3.- A veces</p> <p>4.- Casi siempre</p> <p>5.- Siempre</p>
		<p>5.5 Gestión de las adquisiciones y contrataciones.</p>	<p>37.- Te identificas con la organización respetando los procesos de compra.</p> <p>38.- Sabes si los encargados de los procesos interactúan con las áreas encargadas de culminar el procedimiento</p>	<p>1.- Nunca</p> <p>2.- Casi nunca</p> <p>3.- A veces</p> <p>4.- Casi siempre</p> <p>5.- Siempre</p>

	<p>DIMENSIÓN 6: EJECUCIÓN DEL PLAN DE ANUAL DE CONTRATACIONES. (Milian Cruz, 2014) E, Es un instrumento de</p>	<p>6.1. Planificación y formulación</p>	<p>39.- Sabes que este proceso es esencial y de ellos depende concretarse los procedimientos relacionados con las contrataciones. 40.- reconoces los conceptos necesarios en esta etapa.</p>	<p>6. Nunca 7. Casi nunca 8. A veces 9. Casi siempre 10. Siempre</p>

<p>gestión logística que consolida los requerimientos de bienes, servicios y obras proceso de selección serán convocados durante el año fiscal.</p> <p>Los montos a ser ejecutados durante el año deben estar previstos en el presupuesto institucional. Tiene como finalidad</p>	<p>6.2. Cuadro de necesidades</p>	<p>41.- hacen entrega las áreas de sus necesidades para que sean programadas.</p> <p>42.- Efectivizas en volver a solicitar requerimientos de las diferentes áreas.</p>	<p>1.- Nunca</p> <p>2.- Casi nunca</p> <p>3.- A veces</p> <p>4.- Casi siempre</p> <p>5.- Siempre</p>
	<p>6.5 Requerimientos</p>	<p>43.- Realizan con anticipación todos los requerimientos que necesitan para abastecerse las diferentes oficinas.</p> <p>44.- Conoces e involucras los bienes necesarios para que se presupueste.</p>	<p>1.- Nunca</p> <p>2.- Casi nunca</p> <p>3.- A veces</p> <p>4.- Casi siempre</p> <p>5.- Siempre</p>

	<p>uniformizar los criterios para la elaboración y publicación de los planes anuales de contrataciones de las entidades del sector público, bajo la ley de contrataciones del estado, bajo sus tres finalidades.</p>	<p>6.6 Cronograma establecido para las adquisiciones y contrataciones.</p>	<p>45.- Se respeta la programación de adquisiciones de manera correcta, 46.- Sabes si los proveedores entregan los productos en el tiempo que pactaron.</p>	<p>1.- Nunca 2.- Casi nunca 3.- A veces 4.- Casi siempre 5.- Siempre</p>
--	--	--	---	--

Anexo 03: Matriz de Definición Conceptual

TITULO: “LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, AÑO 2017”		
VARIABLES DE ESTUDIO	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>VARIABLE INDEPENDIENTE: VARIABLE INDEPENDIENTE: LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Según, (Gutierrez, 2017) La gestión administrativa es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control. En los últimos años,</p>	<p>DIMENSIÓN 1: PROCESOS ADMINISTRATIVOS. Para, (Amasifuen, 2017), Proceso administrativo es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, dirección y control, desarrolladas para lograr un objetivo común: aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales y de cualquier otro tipo, con los que cuenta la organización para hacerla efectiva, para sus stakeholders y la sociedad. (p. 1).</p>	<p>1.1. Planificación 1.2. Organización 1.3. Dirección 1.4. Control</p>

<p>algunos autores añadieron una función más, que vale la pena tener en cuenta: la integración del personal. En los artículos anteriores, analizamos qué es la legislación administrativa y cuáles son sus principios. Ahora bien, ¿cuáles con los principios de la gestión administrativa? (P. 1).</p>	<p>DIMENSIÓN 2: CAPACIDAD DE RESPUESTA. (Cruz, 2017), La capacidad de respuesta de un sistema cualquiera es su probabilidad media de producir, frente a una demanda, una respuesta de calidad aceptable, dentro de un margen de tiempo aceptable y a un costo aceptable. En el caso específico de la relación entre los dirigentes y el pueblo, los dirigentes tienen mayor capacidad de respuesta en la medida en que las prioridades de su agenda política coinciden con las prioridades de la demanda pública. (p. 1).</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Tiempo de atención. 2.2. Nivel profesional del personal. 2.3. Tolerancia. 2.4. Habilidades de gerenciales.
	<p>DIMENSIÓN 3: AMBIENTE ORGANIZACIONAL- Según, (ISIPEDIA, 2015), Se entiende todo aquello que rodea a la organización, y de lo que puede recibir influencias y, a la vez, sobre lo que puede actuar. Esas influencias son múltiples y de diferentes características: inmediatas o no, tangibles o intangibles, particulares o generales,</p>	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Integración coordinada de áreas. 3.2. Resolución de problemas. 3.3. Trabajo en equipo.

	<p>más o menos centrales para su equilibrio, etc., según Peiró: conjunto de personas, grupos, organizaciones y elementos físicos o sociales con los que la organización intercambia inputs y outputs. Las organizaciones, en tanto que sistemas abiertos, necesitan recibir recursos del exterior y devolverlos convertidos en productos o servicios. (p. 3).</p>	
<p>VARIABLE DEPENDIENTE: LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO.</p> <p>Para, (Vizcarra Llanos, 2017), Escuela de Gobierno y Políticas Publicas las contrataciones del Estado son una política pública transversal que hace viable la ejecución de políticas, programas, proyectos y aseguran la eficiencia y</p>	<p>DIMENSIÓN 4.- CAPACIDAD DE COMPRA.</p> <p>(Martines, 2014. p. 1) El Poder de Compra es un término que se emplea en el campo de la economía, también se le denomina Poder Adquisitivo y es debido a que se refiere a los bienes y servicios que una persona puede adquirir con una cantidad de dinero específica, lo que quiere decir que el poder de compra es aquella capacidad que tiene un individuo de poder obtener productos y servicios en un momento dado y con una suma determinada de dinero. (p. 1).</p>	<p>4.1. Obtener mejores precios 4.2. Calidad de gasto 4.3. Calidad de vida. 4.4. Efectividad.</p>

<p>eficacia del gasto público de todas la Entidades del Estado. En este sentido, es una herramienta importante para el cumplimiento de los objetivos institucionales de cada Entidad pública que, a su vez, impulsa el desarrollo del país, siendo esta una justificación que hace relevante su estudio. Por otro lado, la normativa de Contrataciones del Estado se encuentra en constante modificación a través de los diversos dispositivos legales como</p>	<p>DIMENSIÓN 5: PROGRAMACION DE LAS CONTRATACIONES Y CONTRATACIONES. (CONSUMOTECA, 2015) La programación de las adquisiciones de bienes (y la contratación de servicios) es uno de los actos más comúnmente repetidos a lo largo del día en la economía de mercado por los consumidores y usuarios. Es mediante la compra o adquisición de un bien o servicio, normalmente sujeta al pago de un precio, que los consumidores entramos en contacto con los empresarios y profesionales que nos los facilitan a cambio del precio pactado. (p.6).</p>	<ul style="list-style-type: none"> 5.1. Procesos de selección. 5.2. Adquisiciones y Contrataciones Menores a 8 UITs. 5.3. Expedientes de contratación. 5.4. Gestión de las adquisiciones y contrataciones.
<p>la Ley de Contrataciones del Estado. (P.6).</p>	<p>DIMENSIÓN 6: EJECUCIÓN DEL PLAN DE ANUAL DE CONTRATACIONES. (Milian Cruz, 2014) Es un instrumento de gestión logística que consolida los requerimientos de bienes, servicios y obras proceso de selección serán convocados durante el año fiscal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 6.1. Planificación y formulación 6.2. Cuadro de necesidades 6.3. Requerimientos

	<p>Los montos a ser ejecutados durante el año deben estar previstos en el presupuesto institucional. Tiene como finalidad uniformizar los criterios para la elaboración y publicación de los planes anuales de contrataciones de las entidades del sector público, bajo la ley de contrataciones del estado, bajo sus tres finalidades, programar la atención de necesidades, difundir la atención de compra del estado y evaluar la gestión logística de la entidad. (p.8).</p>	<p>6.4. Cronograma establecido para las adquisiciones y contrataciones.</p>
--	--	---

Anexo 04: Instrumentos

ENCUESTA PARA EVALUAR

La Gestión Administrativa en el Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central

INSTRUCCIONES:

La presente técnica está dirigida a los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede central, mediante el cual se quiere medir en qué nivel se encuentra la Gestión Administrativa, por lo que se les pide que en las preguntas que a continuación se acompañan tengan a bien responder de la manera más objetiva posible, toda vez que los datos que mencione serán de gran interés para el presente trabajo. Esta técnica es anónima, se agradece su participación.

Las respuestas se realizarán bajo la siguiente escala de Likert

1. Nunca
2. Casi nunca
3. A veces
4. Casi siempre
5. Siempre

PREGUNTAS	1	2	3	4	5
DIMENSION 1. PROCESOS ADMINISTRATIVOS					
1. Entregas información necesaria para integrarlas al plan estratégico.					

2. Respetas el cronograma y dejas fluir la documentación concerniente a las compras.					
3.- coordinas con tus compañeros de trabajo sobre alcanzar los objetivos propuestos.					
4. Te integras fácilmente de manera comunicativa con acciones y actividades a realizar.					
5.- Ejecutas los planes que están estipulados en la estrategia de tu institución					
6.- Informas adecuadamente cuando te supervisan presentando la documentación que requieren					
7.- Cumples con la programación relacionada a tu función.					
8.- Realizas el buen uso de los recursos y cumples eficazmente los objetivos planteados.					
DIMENSION 2 CAPACIDAD DE RESPUESTA					
9.- Remites de manera rápida documentos que son parte de un procedimiento relacionado a las compras.					
10.- Sientes presión de personas interesadas para que se un proceso de adquisición sea rápida.					
11.- Sientes que tus compañeros están capacitados para desarrollar sus funciones.					

12.- Crees que el retraso de los procesos se deben a que el personal no esté capacitado.					
13.- Cuando recibes a los proveedores demuestras tus valores y los atiendes bien					
14.- Respetas las opiniones de los demás especialmente cuando se trate de temas relacionados a atención al usuario.					
15.- Involucas tus conocimientos en determinados procesos y utilizas las técnicas adecuadas.					
16.- Interactúas efectivamente con personas y cooperas con todos los empleados.					
DIMENSION 3 AMBIENTE ORGANIZACIONAL					
17.- Te comprometes a realizar un trabajo interrelacionado con las demás áreas.					
18.- Cuando se detiene un proceso que tiene una secuencia con tu área informas de manera rápida.					
19.- Tienes dificultades para del desarrollo normal de tu tarea.					
20.- Recolectas información necesaria cuando se presenta un problema para resolverlo.					
21.- Trabajas de forma coordinada y tienes iniciativa de emprendimiento.					

22.- dejas de lado tus compromisos funcionales para atender los personales.					
---	--	--	--	--	--

Gracias por su participación

ENCUESTA PARA EVALUAR

Las contrataciones y adquisiciones del Estado del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central.

La presente técnica está dirigida a los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional de Madre de Dios Sede central, mediante el cual se quiere medir como es la Gestión de Contrataciones del Estado, por lo que se les pide que en las preguntas que a continuación se acompañan tengan a bien responder de la manera más objetiva posible, toda vez que los datos que mencione serán de gran interés para el presente trabajo. Esta técnica es anónima, se agradece su participación.

1. Nunca
2. Casi nunca
3. A veces
4. Casi siempre
5. Siempre

PREGUNTAS	1	2	3	4	5
DIMENSION 4. CAPACIDAD DE COMPRA.					
23.- Realizan el proceso de cotización de manera como esta en el requerimiento.					
24.- Respetan el mejor precio para que se efectué la compra.					
25.- Respetan y garantizan el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.					

26.- Analizan la ejecución del gasto antes de comenzar un proceso.					
27.- Se involucran en los procesos de abastecimientos proyectándose a la sociedad para atenderlos y mejora su calidad de vida.					
28.- Conocen que tu atención al usuario influye en que por acción se sienta satisfecho.					
29.- Conocen si los procesos que conllevan a determinar contratar con los proveedores conllevan a resultados					
30.- Sienten que la productividad es favorable con relación a resultados.					
DIMENSIÓN 5 PROGRAMACION DE LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES					
31.- Realizan la programación de etapas de los procesos de selección de forma transparente y adecuado.					
32.- Te informan y das a conocer de manera rápida a los proveedores de fechas de eventos de contrataciones y adquisiciones.					
33.- Establecen como es el trámite de los procesos de selección o adquisiciones y contrataciones menores a 8 uits indicando como es su secuencia.					

34.- Proceden a dar la continuidad a los procesos si eres un trabajador que conoces del manejo de compras.					
35.- Ordenan sobre la atención en forma cronológica de expedientes sin buscar ventajas para algunos.					
36.- Respetan los requerimientos sobre cómo debe ser la compra tomando en cuenta las estipulaciones técnicas.					
37.- Se respetan las programaciones de adquisiciones de manera correcta.					
38.- Hacen entrega las áreas de sus cuadros de necesidades para que sean programadas.					
DIMENSION 6: EJECUCIÓN DEL PLAN DE ANUAL DE CONTRATACIONES					
39.- Saben que este proceso es esencial y de ellos depende concretarse los procedimientos relacionados con las contrataciones.					
40.- reconocen los conceptos necesarios en esta etapa.					
41.- Saben si los encargados de los procesos interactúan con las áreas encargadas respecto al cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones.					
42.- Efectivizan en volver a solicitar requerimientos de las diferentes áreas.					

43.- Realizan con anticipación todos los requerimientos que necesitan para abastecerse las diferentes oficinas.					
44.- Conocen e involucras los bienes necesarios para que se presupueste.					
45.- Se identifican con la organización respetando las etapas del PAC.					
46.-Los proveedores entregan los productos en el tiempo que pactaron.					

Gracias por su participación

Anexo 05: Solicitud a la entidad para aplicar los instrumentos.



Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
Facultad de Ecoturismo y Administración
Escuela profesional de Administración y Negocios Internacionales
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Oficina de Personal
RECEPCIÓN SECRETARÍA
Fecha: 12 JUL. 2018
Nº EXP.: 4673
FOLIOS: 29
HORA: 5:30

Puerto Maldonado, 11 de Julio del 2018

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Oficina Regional de Administración
RECEPCIÓN SECRETARÍA
FECHA: 11 JUL 2018
Nº EXP.:
FOLIOS: 04
HORA: 11:50

CARTA S/N - 2018

SEÑOR (A):
C.P.C. JOSE JULIO VINELLI VEGA
DIRECTOR DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION.

Presente.-

ASUNTO. SOLICITO AUTORIZACION PARA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y REALIZAR EL ESTUDIO DE INVESTIGACION EN LA ENTIDAD.

Es grato dirigimos a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que en condición de egresados de la Facultad de Ecoturismo y Administración en la Escuela Profesional de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, venimos realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

"LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, 2017"

Por tal razón, solicitamos mediante el presente documento, nos dé la autorización para realizar la aplicación de nuestros instrumentos y realizar el estudio de investigación en la entidad para poder proseguir con la presente investigación, los resultados serán de confidencialidad y la investigación es netamente académica, por lo que al final de la investigación se comunicará a la entidad para aportar mediante las recomendaciones y mejorar algunos aspectos que se han observado en base a la problemática que se plasmó en el desarrollo de la tesis.

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos y mostrándole nuestros buenos deseos por la gestión que está realizando conjuntamente con su equipo de trabajo.

Atentamente,

Br. Bellido Fernández, Zennén Alonzo
DNI N°48198276

Br. Puertas Ríos, Ivonne Elvira
DNI N°72837157

Anexo 06: Aceptación de la entidad para aplicar las encuestas.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE PERSONAL

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
 "MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"



Puerto Maldonado, 13 de julio del 2018

CARTA N° 013 - 2018-GOREMAD/ORA-OP

SRs:
 ZENNEN ALONZO BELLIDO FERNANDEZ.
 IVONNE ELVIRA PUERTA RÍOS

Ciudad.-

ASUNTO : Autoriza realizar trabajo de investigación.

REF. : CARTA S/N-2018

Previo cordial saludo me dirijo a usted, manifestándole que en atención al documento de la referencia se autoriza llevar a cabo la encuesta de trabajo de investigación titulado "LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL - 2017", en las Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas de la Sede central del Gobierno Regional de Madre de Dios, para el día viernes 13 de julio del presente año.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo y testimoniarle mi especial consideración.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
 OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Prof. Alfonso Espángel Hanco
 CPPE N° 301985
 DIRECTOR DE PERSONAL

Anexo 07: Ficha de validación de expertos.



Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
Facultad de Ecoturismo y Administración
Escuela profesional de Administración y Negocios Internacionales
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



Puerto Maldonado, 06 de junio de 2018

CARTA S/N – 2018

SEÑOR (A):
Mg. Gyno Alberto Cruz Velasquez

Presente.-

ASUNTO. SOLICITO OPINIÓN PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

[Firma manuscrita]
06/06/18

Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que en condición de alumno de la Facultad de Ecoturismo y Administración en la Escuela Profesional de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, vengo realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

"LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, 2017".

Por tal razón, recurrimos a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompaño a la presente.

- Matriz de consistencia de la investigación.
- Matriz de definición conceptual y operacional de variables de investigación.
- Instrumentos y ficha técnica
- Cronograma del plan de intervención.

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos.

Atentamente,

[Firma manuscrita]
.....
Br. Bellido Fernández, Zennén Alonzo
DNI N° 48198276

[Firma manuscrita]
.....
Br. Puertas Ríos, Ivonne Elvira
DNI N° 72837157



Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
 Facultad de Ecoturismo y Administración
 Escuela profesional de Administración y Negocios Internacionales
 "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
 "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

V. DATOS GENERALES:

Título del trabajo de investigación:

LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, 2017

Nombre del instrumento: Cuestionario para el personal administrativo

Investigadores (as): Bellido Fernández, Zennén Alonzo y Puertas Ríos, Ivonne Elvira

VI. DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos: Mg. Gyno Alberto Cruz Velasquez

Lugar y fecha: Puerto Maldonado 06 de Junio del 2018

VII. OBSERVACIONES EN CUANTO A:

4. FORMA: (Ortografía, coherencia lingüística, redacción)

...ninguna observación.....

5. CONTENIDO: (Coherencia en torno al instrumento. Si el indicador corresponde a los ítems y dimensiones)

...ninguna observación.....

6. ESTRUCTURA: (Profundidad de los ítems)


...ninguna observación.....

VIII. APORTE Y/O SUGERENCIAS:

.....

LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación
 Debe corregirse



 Mg. Gyno Alberto Cruz Velasquez
 DNI: 74619631



Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
 Facultad de Ecoturismo y Administración
 Escuela profesional de Administración y Negocios Internacionales
 "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
 "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



Puerto Maldonado, 06 de junio de 2018

CARTA S/N – 2018

SEÑOR (A):
 Mg. Alberto Martín Cruz Valdez

Presente.-

ASUNTO. SOLICITO OPINIÓN PARA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

Alberto Martín Cruz Valdez
 06/junio/18

Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que en condición de alumno de la Facultad de Ecoturismo y Administración en la Escuela Profesional de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, vengo realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

"LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, 2017".

Por tal razón, recurrimos a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompaño a la presente.

- Matriz de consistencia de la investigación.
- Matriz de definición conceptual y operacional de variables de investigación.
- Instrumentos y ficha técnica
- Cronograma del plan de intervención.

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos.

Atentamente,


 Br. Bellido Fernández, Zennén Alonzo
 DNI N° 48198276


 Br. Puertas Ríos, Ivonne Elvira
 DNI N° 72837157



Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
 Facultad de Ecoturismo y Administración
 Escuela profesional de Administración y Negocios Internacionales
 "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
 "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES:

Título del trabajo de investigación:

LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, 2017

Nombre del instrumento: Cuestionario para el personal administrativo

Investigadores (as): Bellido Fernández, Zennén Alonzo y Puertas Ríos, Ivonne Elvira

II. DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos: Mg. Alberto Martín Cruz Valdez

Lugar y fecha: Puerto Maldonado 06 de Junio del 2018

III. OBSERVACIONES EN CUANTO A:

1. FORMA: (Ortografía, coherencia lingüística, redacción)

... Ninguno

2. CONTENIDO: (Coherencia en torno al instrumento. Si el indicador corresponde a los ítems y dimensiones)

... ninguno

3. ESTRUCTURA: (Profundidad de los ítems)

... Ninguno

IV. APORTE Y/O SUGERENCIAS:

.....

LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse

Mg. Alberto Martín Cruz Valdez

DNI: 04801338



Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
 Facultad de Ecoturismo y Administración
 Escuela profesional de Administración y Negocios Internacionales
 "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
 "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES:

Título del trabajo de investigación:

LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS SEDE CENTRAL, 2017

Nombre del instrumento: Cuestionario para el personal administrativo

Investigadores (as): Bellido Fernández, Zennén Alonzo y Puertas Ríos, Ivonne Elvira

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
Forma	1.REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios.					83
	2.CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					82
	3.OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.					90
Contenido	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					89
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad.					86
	6.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.					90
Estructura	7.ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.					90
	8.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación.					90
	9.COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables					90
	10.METODOLOGÍA	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.					90

II. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse

Mg. Alberto Martín Cruz Valdez

DNI: 04801338

Anexo 08: Registro fotográficos.



Trabajadores del GOREMAD SEDE CCENTRAL



Trabajadores del GOREMAD SEDE CENTRAL



Trabajadores del GOREMAD SEDE CCENTRAL



Trabajadores del GOREMAD SEDE CCENTRAL

Anexo 09: Base de datos.

La Gestión Administrativa																						
N°	Procesos Administrativos								Capacidad de Respuesta								Ambiente Organizacional					
	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	p12	p13	p14	p15	p16	p17	p18	p19	p20	p21	p22
1	4	4	4	3	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4
2	5	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	3	4	4	3	4
3	3	3	4	3	2	4	3	2	4	2	4	3	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5
4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	2	3	4	3	4	4	4	4	5	3	2
5	3	3	4	3	2	4	3	2	5	5	4	5	3	4	4	4	4	5	5	5	5	4
6	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3	4	4	4	4	5	3	2
7	3	3	4	3	2	4	3	2	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	3	2
8	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	4	2	4	4	4	4	4	5	3	2
9	3	2	3	2	1	1	1	3	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	3	2
10	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	3	2
11	3	3	4	3	2	4	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	4	4	4	5	3	2
12	3	3	4	3	2	4	3	2	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	3	2
13	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	2	3	3	3	3	3	4	4	4	5	3	2
14	3	3	4	3	2	4	3	2	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4
15	4	4	4	3	4	4	4	4	3	2	3	3	3	5	2	3	4	4	4	5	3	2
16	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	3	2
17	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4
18	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	3	2	4
19	3	3	4	3	2	4	3	2	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	3	2
20	3	2	1	2	2	2	1	1	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	3	2
21	3	3	4	3	2	4	3	2	3	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	5	3	2
22	3	3	3	2	3	3	3	2	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	3	2

23	3	3	4	3	2	4	3	2	3	3	4	3	3	4	2	4	4	3	3	4	4	4
24	3	3	1	3	1	2	3	2	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	3	2
25	3	2	2	2	1	2	3	2	2	5	3	3	4	2	3	4	4	4	4	5	3	2
26	3	3	4	3	2	4	3	2	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	3	2
27	3	3	4	3	2	4	3	2	2	5	2	3	2	2	3	4	4	2	3	4	2	4
28	2	2	1	2	1	2	3	2	2	4	3	3	4	2	3	4	4	2	3	4	1	4
29	3	2	2	2	1	2	3	2	2	5	3	3	4	4	3	4	4	2	3	4	4	4
30	3	1	2	2	1	2	4	2	2	5	4	3	2	2	3	4	4	2	3	1	4	3
31	3	3	4	3	2	4	3	2	2	5	3	3	4	1	3	5	4	2	3	4	2	4
32	3	3	4	3	2	4	3	2	2	4	3	3	2	2	2	4	4	4	3	4	4	4
33	3	2	2	2	2	2	4	2	2	5	5	2	4	2	3	3	4	4	4	5	3	2
34	3	3	4	3	2	4	3	2	2	5	3	3	2	2	3	4	4	2	3	4	4	4
35	3	3	2	2	1	2	3	2	3	4	3	3	4	3	3	4	4	2	1	3	3	4
36	5	2	2	2	1	2	3	2	2	5	3	3	2	2	2	2	4	1	3	4	4	4
37	3	3	4	3	2	4	3	2	2	5	3	5	4	2	3	4	4	4	4	5	3	2
38	3	3	4	3	2	4	3	2	3	4	4	3	3	3	2	4	4	1	3	2	3	4
39	4	4	4	3	4	4	4	4	2	4	3	3	2	2	2	4	4	4	3	4	4	4
40	4	4	4	3	4	4	4	4	2	5	5	2	4	2	3	3	4	4	4	5	3	2
41	4	4	4	3	4	4	4	4	2	5	3	3	2	2	3	4	4	2	3	4	4	4
42	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3	3	4	4	2	1	3	3	4
43	3	3	4	3	2	4	3	2	2	5	3	3	2	2	2	2	4	1	3	4	4	4
44	3	3	4	3	2	4	3	2	2	5	3	5	4	2	3	4	4	4	4	5	3	2
45	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	2	4	4	1	3	2	3	4
46	3	3	4	3	2	4	3	2	2	4	3	3	2	2	2	4	4	4	3	4	4	4
47	4	4	4	3	4	4	4	4	2	5	5	2	4	2	3	3	4	4	4	5	3	2
48	3	3	4	3	2	4	3	2	2	5	3	3	2	2	3	4	4	2	3	4	4	4

49	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3	3	4	4	2	1	3	3	4
50	5	2	2	2	1	2	3	2	2	5	3	3	2	2	2	2	4	1	3	4	4	4
51	3	3	4	3	2	4	3	2	2	5	3	5	4	2	3	4	4	4	4	5	3	2
52	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	2	4	4	1	3	2	3	4
53	3	3	4	3	2	4	3	2	2	4	3	3	2	2	2	4	4	4	3	4	4	4
54	3	2	2	2	2	2	4	2	2	5	5	2	4	2	3	3	4	4	4	5	3	2
55	3	3	4	3	2	4	3	2	2	5	3	3	2	2	3	4	4	2	3	4	4	4
56	3	3	2	2	1	2	3	2	3	4	3	3	4	3	3	4	4	2	1	3	3	4
57	3	3	4	3	2	4	3	2	2	5	3	3	2	2	2	2	4	1	3	4	4	4
58	4	4	4	3	4	4	4	4	2	5	3	5	4	2	3	4	4	4	4	5	3	2
59	3	3	4	3	2	4	3	2	3	4	4	3	3	3	2	4	4	1	3	2	3	4
60	4	4	4	3	4	4	4	4	2	4	3	5	2	2	3	4	4	4	4	5	3	2
61	4	4	4	3	4	4	4	4	2	5	2	3	4	2	3	3	4	4	4	5	3	2
62	3	3	4	3	2	4	3	2	2	5	3	2	3	2	3	4	4	2	3	4	4	4
63	4	4	4	3	4	4	4	4	2	4	4	3	4	2	3	4	4	4	4	5	3	2

Las Contrataciones y Adquisiciones del Estado																								
N°	Capacidad de compras								Programación de las contrataciones y adquisiciones								Ejecución del Plan de Anual de Contrataciones							
	p23	p24	p25	p26	p27	p28	p29	p30	p31	p32	p33	p34	p35	p36	p37	p38	p39	p40	p41	p42	p43	p44	p45	p46
1	3	5	5	3	5	5	1	1	5	5	5	5	5	5	1	4	5	5	5	4	5	4	5	4
2	3	4	3	3	4	3	3	3	5	5	5	1	2	3	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5
3	4	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	4
4	3	2	3	3	2	3	3	2	3	2	2	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	4	2
5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	3	4	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4	5
6	3	4	4	3	4	4	2	3	3	2	2	3	3	3	1	2	4	4	3	3	4	4	3	4
7	3	5	3	3	5	3	4	4	4	4	5	3	5	5	1	5	5	3	5	4	5	3	5	3
8	2	2	3	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	4	1	3	3	4	4	4	4	3	3	4
9	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	1	3	4	4	3	2	2	2	1	3
10	2	2	3	2	2	3	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	2	1	2	1	2
11	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	2	2	2	3	2	3	3	2	3	3	2	2	3	3
12	2	3	5	2	3	5	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5	5	5	5	1	5	5	5	5
13	3	3	4	3	3	4	3	4	4	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4
14	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4
15	3	2	3	3	2	3	3	3	3	4	2	3	3	2	1	3	3	3	3	4	4	4	3	3
16	2	4	4	2	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3	3	3	3	4	3	3	4
17	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	3	4	4	3	4
18	5	4	5	5	4	5	4	3	5	4	5	4	2	4	2	4	4	3	4	4	5	4	4	4
19	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	3	5	5	3	5	5	5	5	3	5	5	5	4
20	2	2	3	2	2	3	4	2	5	5	5	5	5	2	2	3	5	5	5	5	5	5	4	4
21	1	3	5	1	3	5	4	5	5	5	3	3	5	4	1	5	4	4	2	2	2	3	3	3
22	3	5	4	3	5	4	5	1	4	5	5	4	3	2	5	3	3	3	4	5	5	4	4	4
23	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	4	2	4	4	3	4	4	3

24	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	3	3	4	4	2	4	3	3	3	3	3	3	2
25	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	2	4	5	5	5	5	5	4	3
26	4	2	3	4	2	3	4	3	5	4	2	3	3	3	2	3	5	4	5	4	5	4	3
27	3	4	5	3	4	5	4	4	5	3	4	5	4	5	3	4	5	5	4	4	5	3	3
28	3	3	4	3	3	4	4	2	5	2	4	5	2	4	2	4	5	3	4	2	5	4	3
29	4	4	5	4	4	5	4	3	5	5	3	5	4	5	2	4	5	2	5	4	5	4	3
30	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	5	1	2	5	5	2	5	5	4	3
31	4	4	4	4	4	4	3	4	5	5	4	5	4	5	2	4	3	5	5	5	5	3	3
32	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	3	2	5	5	2	4	5	3	2	4	4	4	3
33	4	3	5	4	3	5	4	4	5	5	4	5	5	5	2	4	2	5	2	5	5	4	3
34	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	3	5	3	4	1	2	3	5	3	5	4	2	3
35	3	4	4	3	4	4	4	2	3	4	4	5	5	5	2	4	5	5	5	5	5	4	3
36	4	3	5	4	3	5	3	4	5	5	3	3	3	5	3	3	4	2	4	4	5	3	4
37	4	4	5	4	4	5	4	3	5	3	4	5	5	5	2	2	5	5	3	5	5	4	3
38	4	3	4	4	3	4	2	4	5	5	2	5	4	4	2	4	5	5	5	4	5	4	4
39	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	3	2	5	5	2	4	5	3	2	4	4	4	3
40	4	3	5	4	3	5	4	4	5	5	4	5	5	5	2	4	2	5	2	5	5	4	3
41	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	3	5	3	4	1	2	3	5	3	5	4	2	3
42	3	4	4	3	4	4	4	2	3	4	4	5	5	5	2	4	5	5	5	5	5	4	3
43	4	3	5	4	3	5	3	4	5	5	3	3	3	5	3	3	4	2	4	4	5	3	4
44	4	4	5	4	4	5	4	3	5	3	4	5	5	5	2	2	5	5	3	5	5	4	3
45	4	3	4	4	3	4	2	4	5	5	2	5	4	4	2	4	5	5	5	4	5	4	4
46	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	3	2	5	5	2	4	5	3	2	4	4	4	3
47	4	3	5	4	3	5	4	4	5	5	4	5	5	5	2	4	2	5	2	5	5	4	3
48	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	3	5	3	4	1	2	3	5	3	5	4	2	3
49	3	4	4	3	4	4	4	2	3	4	4	5	5	5	2	4	5	5	5	5	5	4	3

50	4	3	5	4	3	5	3	4	5	5	3	3	3	5	3	3	4	2	4	4	5	3	2	4
51	4	4	5	4	4	5	4	3	5	3	4	5	5	5	2	2	5	5	3	5	5	4	2	3
52	4	3	4	4	3	4	2	4	5	5	2	5	4	4	2	4	5	5	5	4	5	4	2	4
53	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	3	2	5	5	2	4	5	3	2	4	4	4	2	3
54	4	3	5	4	3	5	4	4	5	5	4	5	5	5	2	4	2	5	2	5	5	4	3	3
55	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	3	5	3	4	1	2	3	5	3	5	4	2	2	3
56	3	4	4	3	4	4	4	2	3	4	4	5	5	5	2	4	5	5	5	5	5	4	2	3
57	4	3	5	4	3	5	3	4	5	5	3	3	3	5	3	3	4	2	4	4	5	3	2	4
58	4	4	5	4	4	5	4	3	5	3	4	5	5	5	2	2	5	5	3	5	5	4	2	3
59	4	3	4	4	3	4	2	4	5	5	2	5	4	4	2	4	5	5	5	4	5	4	2	4
60	4	3	4	4	3	4	4	4	5	5	4	5	5	5	2	4	3	5	5	5	5	3	3	3
61	4	4	5	4	4	5	4	3	5	5	4	5	3	3	2	4	5	5	5	5	3	4	2	4
62	3	4	5	3	4	5	4	4	5	4	4	4	5	5	3	2	3	2	5	3	5	3	3	3
63	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	3	5	5	4	2	3	5	5	3	5	2	4	2	3