

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



**EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA - 2022**

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: ECONOMÍA Y NEGOCIOS
TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

TESISTAS:

CARLOS DIONISIO, JESSICA MAGDALENA
CASTAÑEDA ISIDRO, CHRISTIAN ROSMEL
ORIHUELA TADEO, MAURA

ASESOR:

DR. PARDAVÉ BRANCACHO, JULIO VICENTE

HUÁNUCO – PERÚ

2023

DEDICATORIA

EL presente trabajo de investigación es dedicado en primer lugar a Dios, a nuestros padres, por su apoyo incondicional que siempre estuvieron con nosotros, a mis seres queridos y amigos que confiaron y creyeron para desarrollarnos profesionalmente.

a nuestros maestros que nunca dejaron de enseñarnos.

A todas las personas que nos apoyaron en la redacción y realización de esta tesis.

AGRADECIMIENTO

A los docentes de nuestra Facultad que nos han visto crecer en las aulas universitarias, brindándonos sus valiosos conocimientos, por los cuales hoy nos sentimos agradecidos, orgullosos, dichosos y contentos.

A los administrativos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, a la Facultad de Ciencias Contables y Financieras por su excelente labor, lo cual ha permitido lograr nuestro más anhelado sueño de convertirnos en profesionales de la Ciencias Contables.

A nuestro asesor, Dr. Julio V. Pardavé Brancacho por brindarnos todo su apoyo en el desarrollo de este trabajo de investigación.

A los funcionarios y trabajadores de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA por su apoyo al habernos brindado preciada información en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general, determinar de qué manera el proceso administrativo se relaciona con las contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022. Se tomó como línea de investigación economía y negocio; el estudio fue de enfoque cuantitativo, de diseño no experimental y de nivel correlacional. La población de estudio estuvo compuesta por 280 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, para la muestra se utilizó el método de muestro no probabilístico de manera intencionada considerando a 28 trabajadores de la Municipalidad que laboran en el área de la Gerencia de Administrativa. Se empleó como técnicas de recolección de datos la encuesta y como instrumento el cuestionario conformado por 16 preguntas; los datos fueron recolectado y procesados con la aplicación de la estadística descriptiva e inferencial presentados mediante tablas de frecuencia para el análisis e interpretación respectivas. La hipótesis fue validada con la estadística de la chi-cuadrada. La conclusión determinó la existencia de la relación entre el proceso administrativo y contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca–2022.

Palabras claves:

Proceso administrativo; contrataciones del estado; planificación, organización, dirección, control.

ABSTRACT

The general objective of this research work was to determine how the administrative process is related to state contracts in the Pillco Marca District Municipality, 2022. Economics and business were taken as a line of research; The study was of a quantitative approach, of a non-experimental design and of a correlational level. The study population was made up of 280 workers from the Pillco Marca District Municipality, for the sample the non-probabilistic sampling method was used intentionally considering 28 workers of the district municipality of Pillco Marca who work in the administrative management area. The survey was used as data collection techniques and the questionnaire made up of 16 questions as an instrument; The data was collected and processed with the application of the statistics presented through frequency tables for the respective analysis and interpretation, the hypothesis was validated with the chi-square statistic. The conclusion determined the existence of the relationship between the administrative process and state contracts in the District Municipality of Pillco Marca-2022.

Keywords:

Administrative process; state contracts; planning, organization, direction, control.

ÍNDICE

CONTENIDO INTERIOR

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Resumen	iv
Traducción del Resumen en idioma extranjero o lengua nativa	v
Índice	vi
Introducción	viii

CAPÍTULO I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Fundamentación del problema de investigación	10
1.2. Formulación del problema de investigación general y específicos.	14
1.3. Formulación de objetivos generales y específicos	15
1.4. Justificación	15
1.5. Limitaciones	17
1.6. Formulación de hipótesis generales y específicas	17
1.7. Variables	18
1.8. Definición teórica y operacionalización de variables	18

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes	20
2.2. Bases teóricas	25
2.3. Bases conceptuales	39
2.4. Bases epistemológicas o bases filosóficas o bases antropológicas	47

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA

3.1. Ámbito	50
3.2. Población	50
3.3. Muestra	50
3.4. Tipo y nivel de investigación	51
3.5. Diseño de investigación	52
3.6. Métodos, Técnicas e instrumentos	53
3.7. Validación y confiabilidad del instrumento	54
3.8. Procedimiento	57
3.9. Tabulación y análisis de datos	57
3.10. Consideraciones éticas	57

CAPITULO IV. RESULTADOS	59
CAPÍTULO V. DISCUSIÓN	82
CONCLUSIONES	87
RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS	88
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	89
ANEXOS	92
• Matriz de consistencia	
• Consentimiento informado	
• Instrumentos	
• Constancia de similitud de la tesis	
• Acta de defensa de tesis	
• Nota biográfica	
• Autorización de publicación digital y D.J. del Trabajo de Investigación	
• Validación del (de los) instrumento (s) por jueces	
• Otros	

INTRODUCCIÓN

El proceso administrativo trata de un conjunto de funciones administrativas que para el presente estudio de investigación se desarrollan de forma secuencial. Su propósito principal es ayudar a la institución gubernamental a mejorar el uso de sus recursos y alcanzar sus objetivos de forma más eficiente. El proceso administrativo está conformado de cuatro fases principales: planificación, organización, dirección y control. En conjunto, todas siguen un proceso cíclico, por lo que se reiniciarán al completar su última fase. Por lo tanto, los procesos administrativos cumplen un papel relevante en la dirección de una institución, ya que marcarán los lineamientos a seguir para alcanzar los objetivos establecidos por la dirección en un periodo determinado. Además de que se tendrán los elementos necesarios para una mejor toma de decisiones. Por otro lado, las contrataciones que realiza el estado son los procesos a través de los cuales las entidades públicas se abastecen de bienes, servicios y obras, de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad. Gracias a las contrataciones del Estado, las diferentes entidades pueden cumplir con sus finalidades, satisfacer las necesidades de la población y mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía.

Respecto a la presente investigación, se pretende demostrar la relación existente entre las variables proceso administrativo y contrataciones del estado con la finalidad de aportar conocimiento que sirva de base para implementar cambios estratégicos, logrando de esa forma mejorar la gestión de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca. Para una mejor comprensión del estudio, el informe de tesis se formuló considerando el siguiente esquema:

Capítulo I. Problema de investigación; En el cual se fundamenta el problema de investigación, se formula los problemas y objetivos, se plantea la justificación, limitaciones, hipótesis y variables.

Capítulo II. Marco teórico; en esta parte de la investigación se muestra los antecedentes de la investigación, bases teóricas, bases conceptuales y bases epistemológicas o bases filosóficas.

Capítulo III. Metodología; En esta parte se determinó el ámbito del estudio, la población, la muestra, nivel y tipo de estudio, diseño de investigación, métodos, Técnicas e instrumentos, Validación y confiabilidad del instrumento, procedimiento, Tabulación y análisis de datos consideraciones éticas.

Capítulo IV. Resultados; En esta parte de la investigación se muestran los resultados de manera descriptiva inferencial a través de tablas y figuras pertinentes.

Capítulo V. Discusión; En esta parte se muestra el aporte real de la investigación en el campo del saber, comparando los hallazgos con los antecedentes, marco teórico y los objetivos.

Por último, presentamos las conclusiones, las recomendaciones y sugerencias, las referencias bibliográficas y los respectivos anexos.

CAPITULO I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Fundamentación del problema de Investigación

El proceso administrativo es un conjunto de pasos que se siguen para darle solución a diversos problemas de gestión administrativa. Para llevar a cabo un correcto proceso administrativo en el sector público, se deben respetar las metas, estrategias y políticas de la institución; y además establecer objetivos claros para que el proceso sea fluido. Los procesos administrativos cumplen un papel relevante en la gestión de toda entidad del estado, ya que marcarán los lineamientos a seguir para alcanzar los objetivos establecidos por la dirección en un periodo determinado. Además de que se tendrán los elementos para una mejor toma de decisiones.

Costa (2006), opina que la planificación desde el punto de vista administrativo es la primera función porque sirve de base para las demás funciones administrativas. Menciona que esta función determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben cumplirse y que debe hacerse para alcanzarlos; por ende, define la planificación como un modelo teórico para actuar en el futuro, donde se establecen los objetivos y se detallan los planes necesarios para ser alcanzados de la mejor manera posible. Con la planificación se determina donde se pretende llegar, que debe hacerse, como, cuando y en qué orden debe hacerse.

Terry. - Define la organización diciendo: “Es el arreglo de las funciones que se estiman necesarias para lograr un objetivo, y una indicación de la autoridad y la responsabilidad asignadas a las personas que tienen a su cargo la ejecución de las funciones respectivas”.

Henry Fayol. - La dirección consiste en el mantenimiento de la actividad entre el personal de la organización. El personal debe ser motivado y estimulado. La coordinación consiste en la cohesión, integración y armonía de toda la actividad y el esfuerzo.

Koontz y Weihrich (2007) se define al control “como la medición y corrección del desempeño para garantizar que los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos se logren”.

Por otro lado, para estudiar la problemática que envuelve las contrataciones públicas, debemos partir definiendo ¿qué es la contratación pública?, la más sencilla definición es la planteada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la cual señala que: “La contratación pública o compras y contrataciones estatales, hacen referencia a todas aquellas compras de bienes, obras y servicios que son realizadas, por los gobiernos o las empresas públicas” (OCDE, 2016, p. 146).

Castillo (2011) Según el D.S. N° 082-2019-EF, art. 22. La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; y, el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Andia (2016) afirma lo siguiente: según la Ley N° 30225 La Adjudicación Simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de las márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Andia (2016) la selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio con los requisitos primordiales, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de las márgenes que establece la ley del presupuesto del sector público.

Asimismo, en el Perú las entidades del sector público, a fin de proveerse 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.

Dichas normas tienen por finalidad garantizar que la administración pública satisfaga sus requerimientos de forma oportuna, a precios y costos adecuados, con el fin primordial de asegurar el gasto eficiente de los recursos públicos, es decir maximizar el dinero de los contribuyentes a través de estas adquisiciones, según el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2019)

Las contrataciones del estado peruano, están vigiladas por el OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado), que tiene como objetivo fiscalizar los procesos de contrataciones sean transparente, también, cuenta con la Contraloría General de la República que brinda soporte y asesoramiento a los recursos públicos. En muchas instituciones públicas de nuestro país, se observa la falta de control en los procesos administrativos relacionados a las contrataciones, por lo que ya no es raro detectar casos de corrupción a nivel nacional y regional. Por otro lado, los funcionarios públicos no están desempeñando adecuadamente sus funciones administrativas generando desorden y caos en la planeación, ejecución y control de los recursos públicos. Como muestra de todo ello, muchas obras públicas terminan sobrevaloradas y retrasando el desarrollo social y económico en nuestro país (Ruiz y Delgado, 2020).

En el Perú, la Contraloría General de la República ha corroborado que al 2018, 867 proyectos de infraestructura, por un aproximado de 16 mil millones de soles, se encontraban paralizados. En el 39% de los casos, la paralización se debía a deficiencias técnicas e incumplimientos contractuales. Asimismo, según resultados del año 2018, a nivel nacional se dejaron de adjudicar contratos de bienes, servicios y obras por más de 8 mil millones de soles (Inostroza & Centa, 2020).

Quijada (2014), menciona “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 del estado hacen mucho daño a la gestión pública, trayendo estas actitudes penas, sanciones administrativas, e inclusive en algunos casos indemnizaciones. Sin embargo, no existe un control adecuado sobre estas conductas, teniendo la misión los organismos que participan en las contrataciones del estado de denunciar y sancionar actos de esta naturaleza”.

Con la finalidad de mejorar el desempeño de la administración pública, diversos países han introducido reformas administrativas. En el Perú, las primeras tienen cerca de 25 años de antigüedad. No obstante, a la fecha, estos cambios no han logrado traducirse en una mejor percepción del Estado por parte de los ciudadanos. En efecto, tres de cada cinco peruanos están insatisfechos con la actuación del Estado, y ocho de cada 10 manifiestan no tener confianza en el gobierno de turno (Latino barómetro, 2018).

La puesta en práctica del proceso administrativo en la Municipalidad Distrital Pillo Marca comprende a todos los que laboran en ella y la responsabilidad recae en las áreas administrativas. Según el diagnóstico estratégico institucional establecido en el Plan Operativo Institucional 2022, se puede observar deficiencias en cuanto al proceso administrativo debido a las siguientes debilidades: no se cuenta con una infraestructura adecuada para la prestación de servicio a la ciudadanía, inadecuada organización municipal, deficiente sistema informático que limita la operatividad de los sistemas administrativos, instrumentos de gestión escasamente conocidos por los servidores, ausencia de prácticas de valores, limitada información de años anteriores, limitada actualización del personal en temas administrativos, baja remuneración. Debido a ello dentro de las áreas administrativas entre otros aspectos hay personal que no tienen conocimiento de lo que es una gestión pública para así de esta

manera resolver los problemas de que se presentan, por lo tanto, se sabe que los responsables de áreas no son conocedores de la gestión ya que ellos en muchos casos, están en el puesto por afinidad, eso es un gran problema para municipalidad ya que tan solo se están dedicando a devolver favores políticos y no preocuparse en realizar una adecuada gestión administrativa vinculada a las contrataciones del estado.

Por otro lado, la problemática que abarca las contrataciones del estado, las deficiencias en sus requerimientos, proceso de selección, contratación y ejecución contractual, no permite que se cumpla el Plan Anual de Contrataciones ya establecidos por la institución. En el área de logística se existe problemas con respecto a la ejecución de compras como: la selección de proveedores que no cumplen con los requisitos básicos que exige la norma que presta bienes y servicios ya que no reúnen las especificaciones técnicas, en las solicitudes de cotización.

Debido a lo expuesto, con la presente investigación se pretende abordar la relación existente entre el proceso administrativo desarrollado en la Municipalidad de Pillco Marca y las contrataciones de diversos bienes y servicios que desarrollan con recursos del estado. Asimismo, el estudio beneficiará a la municipalidad en mención, impulsándolo a realizar una autoevaluación de las condiciones en las cuales se desarrollan las contrataciones que constantemente llevan a cabo. De la misma manera, la importancia metodológica está centrada en la aplicación de un análisis objetivo, obteniendo una fuente confiable de información para futuros estudios.

1.2. Formulación del Problema de investigación general y específico

1.2.1. Problema General

¿De qué manera el proceso administrativo se relaciona con las contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022?

1.2.2. Problema Especifico

- ¿De qué manera la planificación se relaciona con el plan anual de contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022?
- ¿De qué manera la organización y dirección se relaciona con los métodos de contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022?
- ¿De qué manera el control se relaciona con los contratos y su ejecución en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022?

1.3. Formulación de Objetivos general y específico

1.3.1. Objetivo General

Determinar de qué manera el proceso administrativo se relaciona con las contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.

1.3.2. Objetivos específicos

- Establecer de qué manera la planificación se relaciona con el plan anual de contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.
- Precisar de qué manera la organización y dirección se relaciona con los métodos de contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.
- Analizar de qué manera el control se relaciona con los contratos y su ejecución en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.

1.4. Justificación

Por la importancia y la trascendencia del proceso administrativo y las contrataciones del estado en la municipalidad de distrital de Pillco Marca, es necesario desarrollar el presente trabajo de investigación, desde los siguientes aspectos:

Justificación teórica: en la formulación del proyecto de investigación se adoptaron conceptos, definiciones, teorías relacionadas con las variables de estudio, con el fin de darle un sustento teórico al trabajo de investigación. Así mismo sus resultados llenarán un vacío existente en el sistema de conocimientos teóricos.

Justificación práctica: los resultados de la investigación servirán como un marco orientador a la municipalidad distrital de Pillco Marca, para la toma de decisiones adecuadas en el cumplimiento de sus objetivos asignados en las normas correspondientes.

Justificación metodológica: por la particularidad del trabajo de investigación, requirió la elaboración de los instrumentos de medición para la recolección de datos de la muestra y su posterior análisis e interpretación de sus resultados.

Viabilidad: la ejecución y gestión del proyecto es viable porque los responsables del trabajo de investigación cuentan con los recursos necesarios humanos, materiales y financieros, para la ejecución de actividades y de esta manera lograr los objetivos propuestos.

Importancia: El presente Estudio de investigación tuvo como propósito plantear las soluciones científicas y prácticas para una eficiente implementación del proceso administrativo que conllevará a mejorar sustancialmente los indicadores de contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

Aporte Científico: a través de la Investigación se determinó la relación existente entre el proceso administrativo y las contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, así como también el grado de asociación entre variables, formulando finalmente recomendaciones y/o sugerencias para mejorar la gestión municipal.

En cuanto a la variable proceso administrativo, se logró describir y establecer mecanismos para obtener mejores resultados durante su aplicación en relación a las contrataciones de bienes y servicios.

En cuanto a la variable contrataciones del estado, se propuso mejorar su aplicación durante el proceso, edificando las fallas y tomando decisiones de manera oportuna.

1.5. Limitaciones

Al desarrollar la presente investigación el mayor problema estuvo relacionado con la limitada información actualizada y precisa de la Municipalidad. A pesar de estos inconvenientes nos permitió desarrollar la investigación y cumplir con lo establecido en los objetivos del presente estudio.

1.6. Formulación de las Hipótesis General y Específicos

1.6.1. Hipótesis General

El proceso administrativo se relaciona significativamente con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.

1.6.2. Hipótesis Específicas

- La planificación se relaciona significativamente con el plan anual de contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.
- La organización y dirección se relaciona significativamente con los métodos de contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.
- El control se relaciona significativamente con los contratos y su ejecución en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.

1.7. Variables

1.7.1. Variable Independiente:

Proceso Administrativo.

1.7.2. Variable Dependiente:

Contrataciones del Estado

1.8. Definición Teórica y Operacionalización de Variables

1.8.1. Definición Teórica

Variable Independiente: Proceso Administrativo

El proceso administrativo es un conjunto de pasos o etapas que involucra una serie de trámites que realizan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública estatal o municipal, con la finalidad de producir y, en su caso, ejecutar un acto administrativo. El proceso administrativo se define como una consecución de fases o etapas a través de las cuales se lleva a cabo la práctica administrativa. Por eso, en la actualidad, la división cuatripartita, es la más aceptada universalmente: planeación, organización, dirección y control.

Variable Dependiente: Contrataciones del Estado

Es el proceso a través del cual una entidad pública se abastece de bienes, servicios y obras de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, para la satisfacción de una finalidad pública en busca de mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos. Las Contrataciones con el Estado son el vínculo jurídico entre una persona (física o jurídica), y el gobierno, con la finalidad de proveer de bienes o servicios. Las características de cada tipo de contrato dependerán del valor total del contrato y el objeto.

1.8.2. Operacionalización de Variables

Variable Independiente: Proceso Administrativo				
Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Metodología
Munch (2015) señala que es una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios, las técnicas y los enfoques de gestión, en la administración de cualquier empresa.	Se midió con la estadística alfa de Cronbach según magnitudes: <ul style="list-style-type: none"> • Muy alta • Alta • Moderada • Baja • Muy baja Se estudio a profundidad con las normas legales y administrativas. - ley n°27972 ley orgánica de municipalidades -Texto Único de Procedimientos Administrativos.	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto - Objetivos y metas 	TIPO DE INVESTIGACIÓN - Aplicada DISEÑO DE INVESTIGACIÓN - No experimental Descriptivo / correlacional – causal POBLACIÓN - 280 servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca. MUESTRA - No – probabilística - 28 servidores públicos de la Gerencia Administrativa .
		Organización y Dirección	<ul style="list-style-type: none"> - Organigrama - Manuales de gestión - Liderazgo - Comunicación 	
		Control	<ul style="list-style-type: none"> - Medición del desempeño - Establecimiento de estándares 	
Variable Dependiente: Contrataciones del Estado				
OSCE (2018), Es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano. Tiene jerarquía en el ámbito territorial, y controla los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las entidades. Es una entidad técnica especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personalidad jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal.	Se midió con la estadística alfa de Cronbach según magnitudes: <ul style="list-style-type: none"> • Muy alta • Alta • Moderada • Baja • Muy baja Se estudio a profundidad con las normas legales y administrativas. - El OSCE - Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. - SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.	Plan Anual de Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento multianual de necesidades - Valor referencial y valor estimado - Publicación y registros 	
		Métodos de contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> - Licitación y concurso público - Adjudicación simplificada - Selección de consultores individual 	
		Contrato y su ejecución	<ul style="list-style-type: none"> - Contratos - Garantías 	

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Antecedentes internacionales:

Flores (2018) en su tesis para obtener el grado de maestro en Gerencia Empresarial “Proceso Administrativo y Gestión Empresarial En Coproabas, Jinotega” en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, concluye: Se realizó una valoración en cuanto a los procesos administrativos y gestión de la empresa, con el fin de ver si se está planteando correctamente, de lo que llegamos a la conclusión que la Gestión empresarial en la Cooperativa, se ve limitada por los pobres conocimientos administrativos de los órganos directivos que trabajan en base a su experiencia y el poco compromiso de alguno de ellos.

Vera (2016) en su tesis denominada “análisis al control previo aplicando a los procesos de contratación pública del Gobierno autónomo descentralizado de la provincia de Esmeralda” para optar el título de magister en Administración de empresas mención en planeación en la pontificia Universidad Católica de Ecuador, concluye que a través de los resultados se verificó que el GADPE cuenta con un manual integrado de procedimiento puesto y procesos, la actividad se ejecutan de acuerdo a los lineamientos del manual, in embargo se comprobó la falta de conocimientos que tienen los servidores públicos a las normas de control interno y la falta de interés para informarse de manera oportuna de las actualizaciones y cambios que efectúan el sistema de servicio nacional de contrataciones pública

Antecedentes Nacionales:

Quenaya (2021), Cusco, en la tesis titulada “La Ampliación de Plazo como Argumento Perjudicial en las Contrataciones del Estado de bienes y servicios en el Gobierno Regional de Cusco, Periodo 2020”, para optar el Título Profesional de Abogado, Universidad Andina del Cusco, la Investigación nivel descriptivo con enfoque cualitativo, llegó a las siguientes conclusiones:

- La ampliación de plazo se convierte en un argumento perjudicial en las Contrataciones del Estado de bienes y servicios en el Gobierno Regional del Cusco en el periodo 2020, debido a que contraviene la finalidad de la Ley de Contrataciones del Estado por cuanto no se cumple oportunamente con el fin público y existe una tardía repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos; distorsiona la Ruta Crítica del Programa de Ejecución de Obra, es decir, la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra.
- Las causas que propician solicitar ampliación de plazo contractual, son las que afectan directamente el atraso al vencimiento de plazo entre las cuales está la incapacidad de gestión interna (supervisión y control) dentro de la Entidad Pública, incapacidad material del Contratista, teniendo como resultado la dilación para culminar la totalidad de Obra y la Entidad Estatal para afrontar el perjuicio económico generado por el incumplimiento del Contratista.

Según Farro (2018), Gestión administrativa y contrataciones del Estado del personal de la subgerencia de logística de la Zona Registral IX Lima, 2016, Universidad Cesar Vallejo llega a la conclusión: demuestra que la variable gestión administrativa tiene relación significativa y directa la variable contrataciones del Estado, según el personal de la Subgerencia de Logística de la Zona Registral IX Lima, 2016, habiendo encontrado un coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.970 y nivel de significancia 0,000 lo que representó un nivel de relación muy alta entre las variables.

Arenas (2017), Cusco, en la tesis titulada “La Ejecución contractual en la Gobernatura Regional del Cusco y la ley de Contrataciones del Estado, periodo 2016”, para aptar el Título Profesional de Abogado, Universidad Andina del Cusco, Investigación mixta, diseño no experimental, La población está conformada por todas las obras por contrata o administración indirecta mediante licitación pública efectuadas por la Gobernatura Regional Cusco, su principal objetivo fue Identificar cómo afectan las deficiencias que existen en la Ley de Contrataciones del Estado en la fase de ejecución contractual en obras mediante licitación

pública en la Gobernatura Regional del Cusco, durante el periodo 2016. Llego a las siguientes conclusiones:

- Las deficiencias presentes en la Ley de Contrataciones del Estado afectan de manera significativa en el desarrollo de la fase de la Ejecución Contractual en obras, originando esto la comisión de delitos por parte de funcionarios públicos encargados de las contrataciones.
- En la presente investigación se ha identificado que las consecuencias de las deficiencias de la Ley de Contrataciones del Estado vienen a ser un incremento del costo de la obra pública, la comisión de actos de corrupción de funcionarios públicos encargados, obras paralizadas o deficientemente ejecutadas.
- Se ha determinado que la manera de mejorar las deficiencias que existen en la Ley de Contrataciones del Estado en la fase de la ejecución contractual en la Gobernatura Regional del Cusco es mediante la formulación de una Directiva Regional, en la cual se especifique a detalle el proceso de la fase de la ejecución contractual de obras.
- Se ha determinado que los motivos por los cuales los funcionarios encargados de la ejecución contractual de obras mediante licitación pública no cumplen los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado en la Gobernatura Regional del Cusco es debido a que no tienen especialización en contrataciones con el Estado, no cuentan con una Directiva que haga posible dar cumplimiento a los alcances dentro de la Entidad, por ello existe incumplimiento y/o negligencia en la actuación de sus funciones, situaciones que producen contrataciones poco transparentes y eficientes en la Gobernatura Regional del Cusco.

Burgos & Cervera (2017), Chiclayo, en su tesis “Elaboración del proceso administrativo en la Empresa Comercial A&C, de la ciudad de Chiclayo” para optar el Título Profesional Licenciado en Administración, Universidad Señor de Sipán llego a las siguientes conclusiones: En análisis de la situación actual de empresa obtenido a través de la entrevista formulada al administrador podemos afirmar que, la empresa comercial A&C, actualmente está manejando todos sus procesos empresariales de

manera empírica, ya que en la actualidad no cuenta con un MOF, organigrama, flujogramas de abastecimiento y atención, no se aplica el liderazgo ni tampoco existe una evaluación y a la vez un control para cada uno de sus trabajadores.

Herrera (2017), en su Proyecto de investigación “Análisis de las Contrataciones Públicas en los Ministerios del Estado Peruano, Año 2016”, en la Universidad Cesar Vallejo, concluye: Las contrataciones que realizan los ministerios en el año 2016 se caracterizan en que realizan contrataciones bajo otros regímenes (26% del total de contrataciones) debido a la necesidad que se presenta y no por eludir la supervisión del órgano de control. En su mayoría los ministerios contratan servicios (76.8%) y bienes (22%), solo algunos ministerios como el Ministerio de Salud, el Ministerio de Transporte y el Ministerio de Vivienda ejecutaron obras. Dentro de las contrataciones que realizan los ministerios se pudo observar que tienen compras recurrentes (tales como el segmento de servicios de defensa nacional y seguridad con respecto al monto adjudicado y el segmento de servicios en ingeniería e investigación con respecto a número de ítems adjudicados). Los Ministerios no optan por realizar la compra corporativa porque los costos de realizarla son muy elevados, a la vez que no hay acuerdo entre ellos y no hay incentivos por parte del estado para realizar este tipo de compras.

Vizcarra (2017), en su tesis “La Gestión Administrativa de Provias Descentralizado en las Contrataciones Públicas y la Calidad de las Obras Ejecutadas en el Período 2012-2016”, de la Universidad Cesar Vallejo, concluye: Que existe relación directa y significativa, lo que se demuestra con el coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.827, por lo que se concluye que hay una relación positiva con un nivel de correlación alta.

Mejía, (2016), En su investigación “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, períodos 2013 – 2014”, enuncia que, no se establecieron todos los

procesos de selección programados en el plan anual, por lo cual no se ejecutó gasto presupuestal, incidiendo negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la entidad.

Antecedentes Locales:

Rojas (2021), Con el trabajo de investigación titulado, “Propuesta de Mejora del Proceso Administrativo para la Gestión de Calidad en las Mypes, Sector Comercio, Rubro Librerías del Distrito de Molinos, Provincia de Pachitea-Huánuco, 2021”. En donde se notó que no aplican un adecuado proceso administrativo. Por la cual se propuso el siguiente enunciado del problema es: ¿Cuál es la Propuesta de mejora del proceso administrativo para la Gestión de Calidad en las MYPES, sector comercio, Rubro Librerías del Distrito de Molinos, ¿Provincia de Pachitea-Huánuco 2021?, cuyo objetivo general: Elaborar las propuestas de mejora del proceso administrativo en las MYPES, sector comercio, Rubro Librerías del Distrito de Molinos, Provincia de Pachitea-Huánuco 2021. Esta investigación alcanza al sector librerías del Distrito de Molinos, de las cuales la propuesta que se elaboró en relación al Factor Humano, el Organigrama y el nivel de Satisfacción al cliente. La Metodología: tipo cuantitativa, nivel descriptivo, diseño no experimental-transversal. La población 5 MYPES, la muestra 5 MYPES. Los resultados: El 100% indicaron que no existe un organigrama, 100% tiene definido la misión, el 100% tiene definido su plan de negocio, el 80% tiene un estilo de liderazgo, el 80% aplica la mejora continua, el 60% aplica encuestas de satisfacción al cliente, solo 20% tiene en cuenta al factor humano. Como conclusión, los procesos administrativos necesitan ser implementados por lo que se propone un plan de mejora como: encuestar a los clientes, elaborar el organigrama y capacitar al personal.

Alania, Ramírez y Rumi (2018), en su tesis “El proceso de contrataciones y adquisiciones del estado y los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017”. La autora concluye: Que los procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado contribuyen positivamente en la gestión de la Municipalidad

Provincial de Huánuco – año 2017. La programación de los procesos de contratación de bienes y servicios con sus subprogramas, actividades y proyectos incide en el análisis de los procesos de adquisiciones y contrataciones y la mejora de gestión en la municipalidad provincial de Huánuco - año 2017.

La ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del Estado cumple con las prestaciones previstas en el plan anual de contrataciones influye significativamente de manera positiva en la gestión de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Proceso Administrativo

Munch (2015), señala que es una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios, las técnicas y los enfoques de gestión, en la administración de cualquier empresa.

Según Ramírez, G. y Calderón (2017), señalan que el proceso administrativo es la puesta en práctica de cada uno de los procesos de la Administración; éstos son: la planificación, la organización, la dirección, la coordinación o interrelación y el control de actividades de la organización; en otras palabras, la toma de decisiones y acciones oportunas para el cumplimiento de los objetivos preestablecidos de la empresa y que se basan en los procesos.

Definición Propia:

A groso modo es una serie de fases esencial para aplicar principios, técnicas y enfoques de gestión en la administración de cualquier empresa, así como también es la práctica de todos los procesos de la Administración, incluyendo la planificación, organización, dirección y control.

Planificación

Según Munch (2015) la planificación es la determinación de escenarios futuros y del rumbo a donde se dirige la empresa, y de los

resultados que se pretenden obtener para minimizar riesgos y definir las estrategias para lograr la misión de la organización con una mayor probabilidad de éxito.

Para Ramírez, G. y Calderón (2017), Es la base del proceso administrativo, por lo que es considerada como la primera etapa del proceso por cuanto, ayuda a decidir con anticipación: Qué hacer, cómo hacer, cuando hacer y quienes deben hacer las actividades para lograr los objetivos propuestos en el desarrollo de cualquier empresa sea esta pequeña, mediana o grande.

Definición Propia:

En otras palabras, es fundamental porque nos permite establecer los objetivos a largo y corto plazo de la empresa, definir las estrategias para alcanzar esos objetivos y determinar las acciones específicas que deben realizarse.

Importancia de la planeación

Según Munch (2015) Es esencial porque fortalece y utiliza mejor los trabajos y recursos.

- Reduce los niveles de incertidumbre.
- Permite hacer frente a las contingencias
- Es un sistema racional para la toma de decisiones, evitando las corazonadas
- Es la base para el sistema de control.

Objetivos

Para Munch (2015) se determinan las metas que indicaran los resultados o fines que la organización que desea lograr en un periodo específico.

Presupuesto

Burbano (2005) Es una declaración cuantitativa formal de las metas que se propone alcanzar la administración de la empresa en un período con la adopción de las técnicas necesarias para alcanzarlas, de igual forma, este investigador indica que es una estimación planificada,

de manera ordenada, de los límites de operación y de los resultados a conseguir por un organismo en una etapa determinada.

Definición Propia:

Estimación planificada y ordenada de los límites operativos y los resultados a alcanzar.

Organización

Gallardo (2014) Es una estructura de relaciones de modo que los empleados puedan interactuar y cooperar para alcanzar las metas organizativas...Se agrupa a las personas en departamentos y, después se coordinan todas las partes...El resultado de organizar es la creación de una estructura organizativa, siendo el organigrama su representación gráfica”.

Ramírez, German y Calderón (2017) Es la distribución de funciones y responsabilidades al personal que labora en una empresa u organización; a fin de que desarrollen actividades debidamente descritas con el propósito de cumplir con las metas fijadas en la planificación; si hablamos de funciones éstas, son asignadas de acuerdo a la naturaleza del trabajo y a las características del puesto; y, las responsabilidades se basan en el fiel cumplimiento de cada una de las tareas a realizarse.

Definición Propia:

Para concluir la organización es una estructura clara para la asignación efectiva de roles y responsabilidades, facilitando la colaboración y maximizando la productividad con el propósito de cumplir metas fijadas en la planificación.

Organigrama

Munch (2015) Es una función gráfica de la estructura organizacional de una empresa o un negocio. El organigrama se indica, de forma esquemática, de las áreas que integra la organización, las líneas de autoridad las relaciones del personal, y las líneas de comunicación y asesorías.

Definición Propia:

En pocas palabras es la representación de la estructura jerárquica de una organización, para comprender la distribución de responsabilidades y la cadena de mando.

Manuales de gestión

Munch (2015) Son documentos que contienen información sistemática acerca de la organización. Los manuales, de acuerdo con su contenido, pueden ser políticas, departamentales, organizacionales, de procedimientos, específicos, de técnicas y de puestos.

Definición Propia:

Se entiende que es un documento que brinda información clara para una eficiente toma de decisiones.

Dirección

Ramírez, G. y Calderón (2017) Es el elemento más dinámico del proceso administrativo que implica la responsabilidad que tiene todo jefe de dirigir, conducir, motivar, ordenar e impulsar al personal subordinado, a la mejor realización de sus funciones, con el máximo de eficiencia y colaboración.

Reinoso (2011) Es un proceso dinámico, fundamentalmente social, puesto que incluye en su misma esencia las interrelaciones entre los seres humanos que, en los diversos niveles de la organización, desempeñan las múltiples funciones necesarias para alcanzar los objetivos de la empresa. Es, pues y solamente a través del esfuerzo humano, que los demás recursos resultan útiles para cubrir las necesidades y aspiraciones de las sociedades humanas contemporáneas”

Definición Propia:

En consecuencia, podemos decir que es la capacidad de todo jefe de liderar, coordinar y tomar decisiones para alcanzar los objetivos establecidos.

Liderazgo

Munch (2015) Es la responsabilidad de dirigir un negocio. Para tener éxito en su desempeño, deberán aprender a desarrollar ciertas cualidades y conocimientos que conforman el perfil del líder.

Definición Propia:

A mi entender es la capacidad de inspirar, guiar y motivar a otros asía metas compartidas.

Comunicación

Munch (2015) Es la capacidad de transmitir y recibir información. En este sentido, la comunicación asertiva, es decir, aquella que se transmite de manera respetosa, honesta y empática es fundamental.

Definición Propia:

En resumen, una comunicación asertiva es clave para construir conexiones significativas y alcanzar metas conjuntas.

Control

Remington y Gallardo Paternina (2011) El control es la función que evalúa las actividades en cada periodo para igualar el desempeño de las distintas áreas de la empresa en relación con los objetivos y normas destinadas previamente y de esta manera establecer una retroalimentación que facilita modificar y enmendar los rumbos de las acciones, siempre teniendo como el logro de los objetivos económicos que necesita la organización.

Ramírez, Ramírez y Calderón (2017) es la medición y corrección del desempeño a fin de asegurarse de que se cumple con los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos.

Definición Propia:

A mi juicio, el control permite evaluar, medir y regular las actividades de una organización para garantizar los objetivos establecidos.

Establecimiento de estándares

Koontz. Et al. (2012) Los estándares simplemente son criterios de desempeño, los puntos seleccionados de todo un programa de planeación en los que se establecen medidas de desempeño para que los administradores reciban indicios sobre cómo van las cosas y no tengan que vigilar cada paso en la ejecución de los planes. Existen muchos tipos de estándares, y entre los mejores están las metas u objetivos verificables. (pág. 496).

Definición Propia:

Se entiende que es esencial para una gestión efectiva, ya que proporciona puntos de referencia claros para evaluar el rendimiento organizacional.

Medición del desempeño

Koontz. Et al. (2012) Aun cuando no siempre sea posible, la medición del desempeño frente a los estándares debería hacerse apropiadamente de forma anticipada para detectar las desviaciones antes de que ocurran y evitarlas mediante acciones apropiadas. El administrador que está alerta y tiene visión de futuro puede, en ocasiones, predecir posibles desviaciones de los estándares; sin embargo, en ausencia de tal capacidad éstas deben descubrirse tan pronto como sea posible. (pág. 496).

Definición Propia:

En síntesis, esta práctica no solo permite identificar áreas de éxito sino también áreas que requieren atención y desarrollo con anticipación.

2.1.1. Contrataciones del Estado

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2018), Es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano. Tiene jerarquía en el ámbito territorial, y controla los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las entidades. Es una entidad técnica especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personalidad jurídica

de derecho público y constituye un pliego presupuestal.

Definición Propia:

Se entiende que las contrataciones de bienes, servicios y obras se realicen de manera justa, competitiva y en cumplimiento con las normas establecidas.

Decreto legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado

Según el Decreto Legislativo N° 1444, art. 1. tiene por finalidad cambiar la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, a fin de impulsar la realización de políticas públicas nacionales y sectoriales mediante la agilización de los procesos de contratación; así como para tonificar al Organismo Supervisor de las

Contrataciones del Estado (OSCE) y a la Central de Compras Públicas - Perú Compras para promover la eficiencia en las contrataciones.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Según el D L N° 1444, art. 1. En el Reglamento se utilizan los siguientes acrónimos y referencias:

- a) Ley: Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- b) OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- c) Entidad: Entidades señaladas en el artículo 3 de la Ley.
- d) Tribunal: Tribunal de Contrataciones del Estado.
- e) PERÚ COMPRAS: Central de Compras Públicas.
- f) SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- g) RNP: Registro Nacional de Proveedores.
- h) UIT: Unidades Impositivas Tributarias.
- i) Oferta: se entiende que alude a propuesta.
- j) TUPA: Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Competencias en materia de contrataciones del Estado

Según Base Legal D.L. N° 1444. Art. 2. Las normas sobre contrataciones del Estado establecidas en la Ley y el Reglamento son de ámbito nacional, siendo incumbencia privilegia del Ministerio de Economía y Finanzas el diseño de políticas sobre dicho caso y su ordenamiento. Es rescindido de pleno derecho cualquier disposición o acto que se promueve en contravención de lo dispuesto en el numeral anterior.

Organización de la Entidad para las contrataciones

Según el Decreto Legislativo N° 1444. Art. 5. Cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo con lo que establece el Reglamento.

El ente encargado de las contrataciones tiene como cargo la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.

Funcionarios y Órganos Encargados de las Contrataciones

(ANDIA, 2013), presenta las siguientes encargadas en las Contrataciones del Estado:

Titular de la entidad

Es la alta autoridad de la Entidad, de conformidad con sus normas de organización, que desempeña previas en la Ley y su código para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contrataciones del Estado. En el caso de las entidades del Estado, el Titular de la Entidad o al Gerente General.

Definición Propia:

Opino que es la autoridad máxima de la entidad quien aprueba, autoriza y

supervisa los procesos de contrataciones del Estado.

Área usuaria

Es la autonomía cuyas necesidades que busca ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.

Definición Propia:

A mi entender, esta área desempeña un papel crucial al definir los requisitos y objetivos para la adquisición de bienes y servicios.

Órgano encargado de las contrataciones

Es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una Entidad.

Comité Especial

Es el órgano supervisor de seleccionar al proveedor que ofrecerá los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación.

Plan Anual de Contrataciones

Según el Decreto Supremo N° 344. Art. 6. El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento.

La Entidad pública su Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones en el SEACE y, cuando lo tuviere, en su portal institucional. Dicha publicación se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones o de sus modificaciones, e incluye la publicación del correspondiente documento aprobatorio o modificadorio.

Definición Propia:

Generalmente es un documento que anticipa y organiza las contrataciones de una entidad que se realiza al inicio del año fiscal.

Registro Nacional de Proveedores

Según el Decreto Supremo N° 344- Art. 8, el Registro Nacional de Proveedores, mediante mecanismos de revisión, análisis y control soportados en el uso de tecnologías de información, administra y actualiza la base de datos de los proveedores para la provisión de bienes, servicios.

Son procedimientos de inscripción, actualización de información de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, interesadas en contratar con el Estado, así como por procedimientos de publicidad de esta información, promoción de acceso y fidelización de permanencia, incluyendo procedimientos de monitoreo y control para asegurar la veracidad y la calidad de la información.

Para la tramitación electrónica de los procedimientos seguidos ante el RNP los proveedores usan las plataformas informáticas disponibles.

Definición Propia:

A groso modo es una base de datos registrada por entidades gubernamentales donde los proveedores de bienes y servicios se registran, la cual brinda transparencia y eficacia en las transacciones comerciales con el gobierno.

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE

Las Entidades están obligadas a registrar, dentro de los plazos establecidos, información sobre su Plan Anual de Contrataciones, las actuaciones preparatorias, los procedimientos de selección, los contratos y su ejecución, así como todos los actos que requieran ser publicados, conforme se establece en la Ley, en el Reglamento y en la Directiva que emita el OSCE.

OSCE (2018) Las demás contrataciones a las que se refiere el numeral anterior se sujetan a los lineamientos y/o precisiones funcionales y técnicas para el uso del SEACE o a los documentos que el OSCE emita al respecto.

Definición Propia:

Opino que a través de este sistema las entidades gubernamentales pueden anunciar, recibir ofertas y adjudicar contratos de manera electrónica y esto no solo agiliza el proceso sino también mejora la transparencia.

Documentos del Procedimiento de Selección

Los informes del manejo de selección son las bases, las peticiones de expresión de interés para Selección de Consultores Individuales, así como los informes de selección y cotización para Comparación de Precios, los cuales se ejecutan atendiendo al tipo de procedimiento de selección.

El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueban el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

OSCE (2018) Los informes de la selección son visados en todas sus páginas por los miembros del comité de selección o el organismo encargado de las contrataciones, según enmiende, y son aprobados por el funcionario autorizado de acuerdo a las normas de organización interna de la Entidad.

Definición Propia:

En síntesis, son documentos que establecen las reglas y condiciones para que los proveedores presenten sus ofertas, detallando requisitos, criterios de evaluación y términos contractuales. Su claridad es esencial para garantizar una competencia justa y transparente.

Requerimiento Multianual de Necesidades

Según el D.S. N° 082-2019-EF, el área usuaria ase uso de los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de

justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Definición Propia:

A mi entender es una planificación a largo plazo que identifica y establece las necesidades de una entidad.

Valor Referencial y Valor Estimado

Según el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, la Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización.

Definición Propia:

En resumen, el valor referencial se unas en contrataciones de bienes y servicios y el valor estimado en caso de ejecución y consultoría de obras.

Del Registro y Publicación del Plan Anual de Contrataciones

DIRECTIVA N° 002-2019-OSCE/CD; El registro y publicación en el SEACE de la información del PAC está a cargo del OEC a través de los usuarios debidamente autorizados que cuenten con certificado SEACE y acceso al módulo PAC.

DIRECTIVA N° 002-2019-OSCE/CD; Previo al registro en el SEACE de la información del PAC, la Entidad debe completar la información del PIA en la opción que muestra el SEACE. La Entidad debe registrar y publicar la información requerida en el módulo PAC del SEACE, siguiendo los lineamientos detallados en el Manual del Usuario del Módulo PAC del OSEACE, así como en el Instructivo del Formato

PAC u otros documentos de orientación que se publiquen para dicho efecto.

Definición Propia:

En otras palabras, se refiere a que una entidad gubernamental documenta y divulga de manera transparente las contrataciones que tiene previsto realizar durante el año.

Métodos de Contratación

Para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la entidad utiliza, según corresponda.

Licitación Pública y concurso público.

El concurso público se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza. En ambos casos, los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público. Castillo (2011) Según el D.S. N° 082-2019-EF, art. 22. La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; y, el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Definición Propia:

A groso modo se busca seleccionar proveedores o contratistas, en la licitación pública se solicitan propuestas formales abiertas a diferentes empresas, mientras que el concurso público se evalúa solo las propuestas económicas.

Adjudicación Simplificada.

Andia (2016) afirma lo siguiente: según la Ley N° 30225 se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de las márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Definición Propia:

Este enfoque se utiliza para la contratación de bienes y servicios.

Selección de Consultores Individuales.

Andia (2016) la selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio con los requisitos primordiales, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de las márgenes que establece la ley del presupuesto del sector público.

Definición Propia:

Este enfoque se utiliza para la contratación de servicios de consultoría.

Contrato y ejecución

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

OSCE (2018) El contrato incluye, bajo responsabilidad, cláusulas referidas a: i) Garantías, ii) Anticorrupción, iii) Solución de controversias y iv) Resolución por incumplimiento.

Definición Propia:

En general, el contrato establece las bases y obligaciones entre las partes involucradas, detallando condiciones, plazos y responsabilidades y por otro lado la ejecución lleva a cabo lo acordado en el contrato.

Contratos

Según el D.S. N° 082-2019-EF, art. 32 El contrato debe celebrarse por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el mismo.

Definición Propia:

En consecuencia los contratos brindan seguridad jurídica y minimiza riesgos.

Garantías

Según el D.S. N° 082-2019-EF, art. 33. Las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento.

Definición Propia:

En otras palabras, las garantías fortalecen la confianza entre ambas partes y contribuyen a una relación sólida.

2.2. Bases Conceptuales

Adjudicación Simplificada. -Andia (2016) afirma lo siguiente: según la Ley N° 30225 se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de las márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Definición Propia:

Generalmente se utiliza para adquirir bienes o servicios de bajo valor, donde el proceso completo de licitación podría resultar excesivo.

Bienes y servicios. - Gastos para la adquisición de bienes, por comisión

de servicio, viáticos, por servicios prestados por personas naturales o jurídicas. Es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados.

Definición Propia:

Lo esencial es que los bienes son objetos físicos tangibles y los servicios son actividades intangibles realizadas para satisfacer necesidades.

Comunicación. - Munch (2015) Es la capacidad de transmitir y recibir información. En este sentido, la comunicación asertiva, es decir, aquella que se transmite de manera respetosa, honesta y empática es fundamental.

Definición Propia:

Se podría resaltar que facilita la coordinación y promueve la comprensión de objetivos y estrategias.

Consultor.- La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificado en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábricas, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorias, asesorías, estudios de factibilidad sistemático, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, consultas en la ejecución de proyectos diferentes de obra y en la creación de conclusiones de alusión, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.

Definición Propia:

En mi juicio, es un profesional experto en un área específica que brinda asesoramiento a empresas u organizaciones, que ayuda a resolver problemas para lograr objetivos específicos.

Contratos. - Según el D.S. N° 082-2019-EF, art. 32 El contrato debe celebrarse por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el mismo.

Definición Propia:

En consecuencia los contratos brindan seguridad jurídica y minimiza riesgos.

Contrato y su Ejecución. -El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

Definición Propia:

En general, el contrato establece las bases y obligaciones entre las partes involucradas, detallando condiciones, plazos y responsabilidades y por otro lado la ejecución lleva a cabo lo acordado en el contrato.

Dirección y Control. - El control administrativo es la medición y corrección del desempeño a fin de asegurarse de que se cumple con los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos.

Definición Propia:

Generalmente actúa como un sistema de retroalimentación que contribuye a la mejora continua y al logro de los objetivos.

Establecimiento de estándares. – Koontz, et al. (2012) Los estándares simplemente son criterios de desempeño, los puntos seleccionados de todo un programa de planeación en los que se establecen medidas de desempeño para que los administradores reciban indicios sobre cómo van las cosas y no tengan que vigilar cada paso en la ejecución de los planes. Existen muchos tipos de estándares, y entre los mejores están las metas u objetivos verificables (pag.496).

Definición Propia:

Por un lado, es crucial para proporcionar criterios claros de desempeño, actuando como referencias que permiten medir el rendimiento actual y

evaluar el proceso hacia metas específicas.

Garantías. - Según el D.S. N° 082-2019-EF, art. 33. Las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento.

Definición Propia:

En otras palabras, las garantías fortalecen la confianza entre ambas partes respaldadas por un contrato o acuerdo.

Liderazgo. - Munch (2015) Es la responsabilidad de dirigir un negocio. Para tener éxito en su desempeño, deberán aprender a desarrollar ciertas cualidades y conocimientos que conforman el perfil del líder.

Definición Propia:

Concretando la información es la capacidad de guiar, motivar y dirigir a un grupo así el logro de metas y objetivos.

Licitación Pública y concurso público. - El concurso público se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza. En ambos casos, los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público. Castillo (2011) Según el D.S. N° 082-2019-EF, art. 22. La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; y, el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Definición Propia:

En ambos casos se busca transparencia y competencia en la adquisición de productos y servicios.

Manuales de gestión. – Munch (2015) Son documentos que contienen información sistemática acerca de la organización. Los manuales, de acuerdo con su contenido, pueden ser políticas, departamentales, organizacionales, de procedimientos, específicos, de técnicas y de puestos.

Definición Propia:

En lo general son documentos que proporcionan pautas y procedimientos para la administración eficiente de una organización.

Manual de Organización y Funciones (MOF). - Documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajos desarrollados a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal.

Definición Propia:

A groso modo es un documento que describe la estructura organizativa de una identidad y detalla las responsabilidades y funciones de cada área.

Medición del desempeño. – Koont. Et al. (2012) Aun cuando no siempre sea posible, la medición del desempeño frente a los estándares debería hacerse apropiadamente de forma anticipada para detectar las desviaciones antes de que ocurran y evitarlas mediante acciones apropiadas. El administrador que está alerta y tiene visión de futuro puede, en ocasiones, predecir posibles desviaciones de los estándares; sin embargo, en ausencia de tal capacidad éstas deben descubrirse tan pronto como sea posible. (pág. 496).

Definición Propia:

En lo general se realiza para evaluar el rendimiento de individuos o toda una organización para alcanzar objetivos de manera eficiente.

Método de contrataciones. - Son los procedimientos para seleccionar a

los proveedores o contratistas a partir de un conjunto de criterios predeterminados.

Definición Propia:

En otras palabras, se refiere al proceso mediante el cual una organización evalúa a los candidatos y toma decisiones de contratar.

Objetivos. -Para Munch (2015) se determinan las metas que indicaran los resultados o fines que la organización que desea lograr en un periodo específico.

Definición Propia:

A mi entender, establecer objetivos claros es fundamental para guiar acciones y medir el progreso.

Organigrama. – Munch (2015) Es una función gráfica de la estructura organizacional de una empresa o un negocio. El organigrama se indica, de forma esquemática, de las áreas que integra la organización, las líneas de autoridad las relaciones del personal, y las líneas de comunicación y asesorías.

Definición Propia:

Se entiende que es una muestra de jerarquía, donde muestra las funciones de cada área.

Organización y Dirección. - Según Gallardo (2014). Es una estructura de relaciones de modo que los empleados puedan interactuar y cooperar para alcanzar las metas organizativas. Se agrupa a las personas en departamentos y, después se coordinan todas las partes. El resultado de organizar es la creación de una estructura organizativa, siendo el organigrama su representación gráfica. Respecto a la dirección, según Ramírez y Calderón (2017) es el elemento más dinámico del proceso administrativo que implica la responsabilidad que tiene todo jefe de dirigir, conducir, motivar, ordenar e impulsar al personal subordinado, a la mejor realización de sus funciones, con el máximo de eficiencia y

colaboración.

Definición Propia:

La organización implica la estructuración de recursos y actividades para alcanzar objetivos y por otro lado la dirección implica guiar y motivar a los miembros de la organización para lograr esos objetivos.

Planificación. - Según Munch (2015) La planificación es la determinación de escenarios futuros y del rumbo a donde se dirige la empresa, y de los resultados que se pretenden obtener para minimizar riesgos y definir las estrategias para lograr la misión de la organización con una mayor probabilidad de éxito.

Definición Propia:

En otras palabras, es un componente crucial para alcanzar metas y obtener resultados minimando los riesgos.

Plan anual de contrataciones. - Según el Decreto Supremo N° 344. Art. 6. El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Definición Propia:

Detalla las necesidades del personal o organización para el próximo año.

Presupuesto. – Burbano (2015) Es una declaración cuantitativa formal de las metas que se propone alcanzar la administración de la empresa en un período con la adopción de las técnicas necesarias para alcanzarlas, de igual forma, este investigador indica que es una estimación planificada, de manera ordenada, de los límites de operación y de los resultados a conseguir por un organismo en una etapa determinada.

Definición Propia:

Opino que es un plan financiero que estima los ingresos y gastos futuros de una entidad durante un periodo determinada.

Postor. - La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta.

Requerimiento Multianual de Necesidades. -Según el D.S. N° 082-2019-EF, el área usuaria ase uso de los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Definición Propia:

Grosso modo es un plan estratégico a largo plazo que identifica y describe las necesidades de una organización.

Requerimiento de compra. - Es una forma correcta de llamar a una autorización al Departamento de Compras con el fin de abastecer bienes o servicios.

Definición Propia:

En lo particular es una solicitud emitida por un departamento para adquirir bienes o servicios.

Selección de Consultores Individuales. - Andia (2016) la selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio con los requisitos primordiales, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de las márgenes que establece la ley del presupuesto del sector público.

Definición Propia:

En resumen, es asegurarse que el consultor tenga las habilidades

adecuadas, experiencia y la idoneidad para cumplir con los requisitos establecidos por la ley.

Valor Referencial y Valor Estimado. -Según el Decreto Supremo N° 082- 2019-EF, la Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización.

Definición Propia:

En resumen, el valor referencial es una referencia utilizada para comparación, mientras que el valor estimado es una cifra calculada como una aproximación.

Términos de Referencia. - Descripción, elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

Definición Propia:

Se utiliza comúnmente en contactos profesionales como licitaciones, contratos, investigaciones y proyectos diversos.

2.3. Bases epistemológicas o bases filosóficas o bases antropológicas

Bases Epistemológicas

Epistemología de la investigación del presente estudio sustenta que es posible fundamentar epistemológicamente un modelo de investigación cuantitativa, que permita a los investigadores de las Ciencias Sociales realizar investigaciones científicas en este campo del saber dotadas de un rigor comparable al que generalmente se acepta que alcanza la investigación cuantitativa. La Epistemología (del griego episteme, que significa conocimiento, logos, teoría), es la rama de la filosofía que trata de los problemas filosóficos que rodean la teoría del conocimiento. La

epistemología se ocupa de la definición del saber y de los conceptos relacionados, de las fuentes, criterios, tipos de conocimiento posible y el grado con el que cada uno resulta cierto; así como la relación exacta entre el que conoce y el objeto conocido. El método científico, según la definición de F. N. Kerlinger, se entiende como “el estudio sistemático, controlado, empírico y crítico de proposiciones hipotéticas acerca de presuntas relaciones entre varios fenómenos”. El método científico es un procedimiento que aplicamos en las ciencias y se inicia con la observación.

La epistemología del proceso administrativo implica el análisis de diversos aspectos relacionados con la ciencia, para interpretar y comprender que la administración construye un puente entre las organizaciones y toda actividad humana, convirtiéndose así en el eje central del desarrollo empresarial. El proceso administrativo es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, dirección y control, desarrolladas con el objetivo de aprovechar los recursos con los que cuenta la organización para hacerla efectiva.

La epistemología del Contratación con el Estado Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional. Es el proceso a través del cual una entidad pública se abastece de bienes, servicios y obras de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, para la satisfacción de una finalidad pública en busca de mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos.

Bases filosóficas

En la presente investigación se tendrán en cuenta las siguientes bases filosóficas:

La Filosofía de la Contabilidad: según Álvarez (2014) estudia las primeras causas de la sabiduría contable y consecuentemente trata de

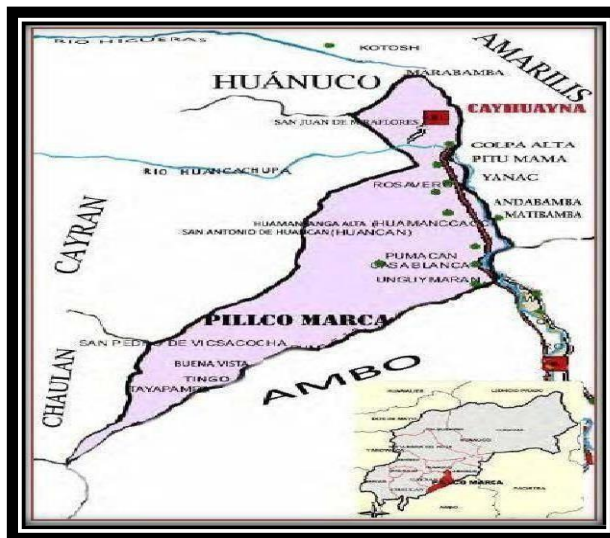
investigar y analizar, los supuestos del porqué de lo ideal y real del conocimiento contable, su fin es el de encontrar el principio de los vértices que contiene el pensamiento y la práctica del quehacer contable, o sea la búsqueda y aproximación a esa verdad primera 31 que creó el hombre como el constructor de la contabilidad, registrando eventos económicos traducidos en términos monetarios, para después presentar los efectos en cifras a través de los estados financieros mostrando resultados producto de la gestión del conjunto de actividades, procesos y operaciones realizadas por las empresas en un período determinado.

La Filosofía Financiera: Es la reflexión metódica que piensa en una planificación, organización, coordinación y controla las operaciones de una empresa. Expertos en filosofía de negocios advierte que estaremos en serios problemas mientras no cambie la visión de las empresas, no se invierta en ciencia y la educación no se enfoque a la generación de conocimiento propio.

CAPITULO III. METODOLÓGIA

3.1. Ámbito

El presente estudio se ejecutó en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Se encuentra localizado al Sur del distrito de Huánuco, enclavado en la cuenca Alta del río Huallaga, que atraviesa de Sur a Norte. Altimétricamente establecida a 1,835 m. en la curva Huánuco-Cayhuayna (N) y a 4,120 m. en la cumbre del cerro Altosucro (O) en la provincia, departamento y región



Huánuco.

3.2. Población

De acuerdo a lo señalado por Ñaupas, Mejía, Novoa, y Villagómez (2013), “una población de estudio, es el conjunto de personas que son motivo de investigación” (p.19). Hernández Sampieri (2008), indica que la población: “En los estudios cuantitativos se delimita a priori”. Considerando la literatura indicada y el cuadro de asignación de personal se determinó como población a los 280 servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

3.3. Muestra

Según Carrasco, S. (2009), define a la muestra intencionada “Es cuando el investigador decide a seleccionar la muestra en forma premeditada, seleccionando aquellos elementos que considera adecuadas y cree que son los más representativos”.

Para determinar la muestra se aplicó el muestro no probabilístico de manera intencionada considerando a 28 servidores públicos de la Municipalidad distrital de Pillco Marca que laboran en la Gerencia de Administración, integrada por las Sub Gerencias de Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad y Logística ya que estos servidores tienen relación funcional directa con el tema de investigación.

Servidores de la Gerencia de Administración	
Sub-Gerencias	Cantidad
Recursos Humanos	7
Tesorería	6
Contabilidad	6
Logística	9
Total	28

3.4. Tipo y Nivel de Investigación

3.4.1 Tipo

La investigación es de tipo aplicado, ya que se a empleado conceptos, teorías, modelos y conocimientos en general vinculadas a las variables de estudio (proceso administrativo y las contrataciones con el estado), los cuales contribuirán a demostrar la relación que existe entre ambas variables, y esta investigación a su vez servirá como antecedente para futuras investigaciones, generándose de esta forma nuevos conocimientos. (Murillo, 2008).

3.4.2 Nivel

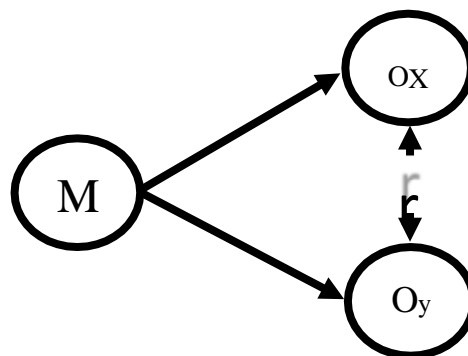
Considerando el nivel de estudio, para el presente caso según el problema planteado, está ubicada en nivel correlacional, se describió y se explicó la relación entre el proceso administrativo y las contrataciones del estado. Cancela y otros (2010), menciona que “los estudios correlacionales comprenden aquellos estudios en los que estamos interesados en describir o aclarar las relaciones existentes entre las

variables más significativas, mediante el uso de los coeficientes de correlación”.

Para Hernández (2006) "Estas concepciones describen una relación entre dos o más tipos, conceptos o variables en un momento dado (...) pueden ser limitadas o establecer una relación entre variables sin determinar causalidad ni intentar un análisis causal" (Hernández, 2006, pág. 211-212).

3.5. Diseño de Investigación

El diseño a aplicar en el presente estudio fue no experimental, toda vez que no se realizó experimentos puros para lograr establecer resultados sobre la relación entre el proceso administrativo y las contrataciones del estado en la Municipalidad de Distrital de Pillco Marca. Según Hernández y otros autores, indican que el diseño de investigación, “es el plan para lograr la información que se requiere en una investigación. El diseño es de utilidad para analizar la seguridad de las hipótesis



planteadas”.

Donde:

M: representa la muestra de estudio

O: representa las observaciones de la muestra de estudio

r: representa el estadístico de

correlación **X e Y:** Representan las

variables de estudio **X:** Variable

Proceso Administrativo

Y: Variable Contrataciones del Estado

3.6. Métodos Técnicas e Instrumentos

3.6.1 Métodos

Para el desarrollo del presente estudio se empleó el método científico. Según Castán (2014) indica que “el método científico es un método de investigación usado para la producción de conocimiento en las ciencias”. Según el Oxford English Dictionary, el método científico es: “un método o procedimiento que ha caracterizado a la ciencia natural desde el siglo XVII, que consiste en la observación sistemática, medición y experimentación, y la formulación, análisis y modificación de las hipótesis”. Entre los métodos a aplicarse en el desarrollo del presente estudio serán los siguientes métodos:

a) Método analítico

Se aplicó el método analítico, tomando un diseño no experimental, debido a que busca determinar la relación entre el proceso administrativo y la contratación del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca en el 2002.

b) Método deductivo

Se aplicó el método deductivo, que buscará establecer qué datos generales aceptados válidos. Se empleará para explicar las características del proceso administrativo mediante un análisis sistemático para llegar a lo particular.

c) Método inductivo

Se utilizó el método inductivo para examinar de lo particular a lo general, y en este estudio para examinar las contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca en el 2022.

d) Método bibliográfico

Para el presente estudio se acudió, se empleó los libros, revistas, folletos, físicos y electrónicos para recopilar datos sobre la planeación financiera y la rentabilidad.

3.6.2 Técnicas

Arias (2006) “son las distintas formas o maneras de obtener la información” (p.53). Por medio de estas se recopilan todos los datos que estos sujetos emiten o producen.

Es por tanto que las técnicas que se usó en este estudio fue la encuesta, es una técnica que pretende recoger información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismos, o en relación con un tema. (Arias, 2012).

3.6.3 Instrumentos

“Un instrumento de medición adecuado es aquel que registra datos observables que representan verdaderamente los conceptos o las variables que el investigador tiene en mente” (Grinnell, et al., como se citó en Hernández et al., 2014, p. 199).

El instrumento de la encuesta fue el cuestionario. Según Arias (2020) “El cuestionario es un instrumento de recolección de datos utilizado comúnmente en los trabajos de investigación científica. Consiste en un conjunto de preguntas presentadas y numeradas en una tabla y una serie de posibles respuestas que el encuestado debe responder” (p.21)

3.7. Validación y Confiabilidad del Instrumento

3.7.1. Validación

Según, Hernández et *al.*, (2014) explican que: “la validez se define como el grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir” (p. 200). La validación del instrumento de investigación se realizará mediante juicio de expertos, sometándose a consideración y juicio de profesionales conocedores de la materia conformados por los docentes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

1. Dr. Luis Tarazona Cervantes.
2. Dr. Elias Huaynate Delgado.
3. Mg. Daniel Toledo Martinez.

3.7.2. Confiabilidad del instrumento

Hernández et al. (2014), la confiabilidad “se refiere al grado en que su aplicación repetida al mismo individuo u objeto produce resultados iguales” (p.200).

La confiabilidad del instrumento se demostró por medio de una prueba piloto, cuyos resultados se someterán al estadístico alfa de Cronbach a través del programa estadístico SPSS, el cual permitió determinar una confiabilidad en el Alfa de Cronbach que demuestra la escala de fiabilidad. Para lo cual emplearemos la siguiente formula y cuadro de escala:

confiabilidad del instrumento: El proceso administrativo y las contrataciones del estado.

Cálculo del Alfa de Cronbach																	
N°	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6	Item 7	Item 8	Item 9	Item 10	Item 11	Item 12	Item 13	Item 14	Item 15	Item 16	Total
1	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	78
2	5	5	5	3	4	5	5	3	3	5	5	3	4	5	5	3	68
3	5	5	5	3	4	5	5	3	4	5	5	3	4	5	5	3	69
4	5	5	5	4	4	5	5	3	3	5	5	4	4	5	5	3	70
5	4	4	3	5	3	5	3	3	3	5	3	3	3	5	3	3	58
6	5	3	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	4	73
7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
8	5	5	3	3	4	2	5	4	3	5	3	3	4	2	5	4	60
9	5	5	5	5	4	5	1	5	5	5	5	5	4	5	3	5	72
10	5	5	5	4	3	3	1	3	3	3	3	2	4	5	2	5	56
11	5	5	5	4	3	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	74
12	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	77
Varianza	0.08	0.39	0.63	0.70	0.55	0.99	2.52	0.91	0.81	0.33	0.81	1.06	0.39	0.79	1.17	0.81	
Sumatoria de varianza				12.93													
Varianza de la suma de los items				57.08													

Fórmula:

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

DONDE: α = Alfa.

k = Numero de ítems.

 V_i = Varianza de cadaÍtem. V_t = Varianza

total.

Rangos	Magnitud
0.81 a 1,00	Muy alta
0.61 a 0.80	Alta
0.41 a 0.60	Moderada
0.21 a 0.40	Baja
0.01 a 0.20	Muy baja

Fuente: Tomado de Ruiz Bolívar (2002)

*Tabla 1***Confiabilidad de instrumento del cuestionario de Proceso Administrativo y Contrataciones del Estado**

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N° de elementos
0,8205	16

$$\alpha = 16 / 16 - 1 [1 - (12.93 / 57.08)]$$

$$= 1.067 (0.7734)$$

$$= 0.8250$$

En la tabla de Estadística de Fiabilidad se observa que con 16 elementos (ítems de preguntas) referidas a las variables proceso administrativo y contrataciones del estado y aplicado en 28 personas como prueba piloto, se determina un alfa de Cronbach de 0.8250, indicando que el instrumento según el cuadro de rangos y magnitud propuesta califica como muy alta.

3.8. Procedimiento

Para el desarrollo del presente estudio, se aprobó los instrumentos de recolección de datos, se obtuvo el consentimiento informado, se aplicó dichos instrumentos a través de la técnica de la encuesta para luego ser procesado los datos, posteriormente se presentó en figuras y tablas los resultados y se elaboró las conclusiones y las recomendaciones o sugerencias.

3.9. Tabulación y Análisis de Datos

Para la tabulación de datos se tomará en cuenta las siguientes actividades:

1. Lista de las variables del estudio.
2. Instrumentos de medición de la variable.
3. Se indicó el nivel de medición de la variable.
4. Se tomó una “prueba piloto” de datos en cada variable.
5. Se realizó los ajustes necesarios antes de recolección de datos.
6. Se ejecutó la recolección de datos y la tabulación respectiva, para lo cual se utilizará Microsoft Excel.

Análisis de datos

Los datos recolectados se analizaron con el chi cuadrado, que permitió aceptar o rechazar la hipótesis planteada. Se procesó los datos de las variables por cada dimensión y sus indicadores y se mostraron en tablas, figuras, análisis e interpretación respectiva.

3.10. Consideraciones Éticas

Para el desarrollo del presente estudio, se tomó en cuenta los aspectos éticos en la ejecución. Los servidores públicos de la municipalidad distrital de Pillco Marca fueron informados del estudio, para lo cual se empleó el consentimiento informado. Todos los datos recogidos se mantendrán en confidencialidad durante y después del estudio.

Ñaupas (2014), la ética “como todo código, que es un conjunto de normas que han sido formuladas por un colegio profesional, sirve para supervisar, evaluar y sancionar la conducta de sus agremiados, el código del

investigador científico debe basarse en principios fundamentales, como el respeto a la dignidad humana, a la autonomía, la responsabilidad, la objetividad, la confidencialidad, beneficencia, no-maleficencia, no al fraude y otros”.

Los datos que se adquirieron en este estudio respetarán la autenticidad de cada resultado hallado.

Originalidad: Respetó la propiedad intelectual de los autores realizando las citas de cada fuente que se utilizó, para su presentación y formato se empleó las normas APA en su séptima edición, lo que permitió que se realice las referencias bibliográficas de manera adecuada.

Confidencialidad: La investigación conto con la documentación necesaria que permitió la confidencialidad de los participantes. Mediante el consentimiento informado, se detalló el propósito de esta investigación para que los que deseen puedan ser partícipes.

Beneficencia: En la presente investigación no se buscó causar daño (no maleficencia), por ello se minimizó los posibles daños y se buscó que sea beneficiosa, ello se logró realizando un análisis de cada riesgo y beneficio para los involucrados.

Legalidad: se tuvo en cuenta lo establecido en el código de ética para la investigación de la UNHEVAL y el nuevo reglamento de grados y títulos. Respeto a los sujetos de investigación. Una vez que firmaron el consentimiento informado para que participen en el estudio se les respetó en todo momento, ello incluía la protección de la confidencialidad de la información no será pública.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

4.1. Análisis descriptivo

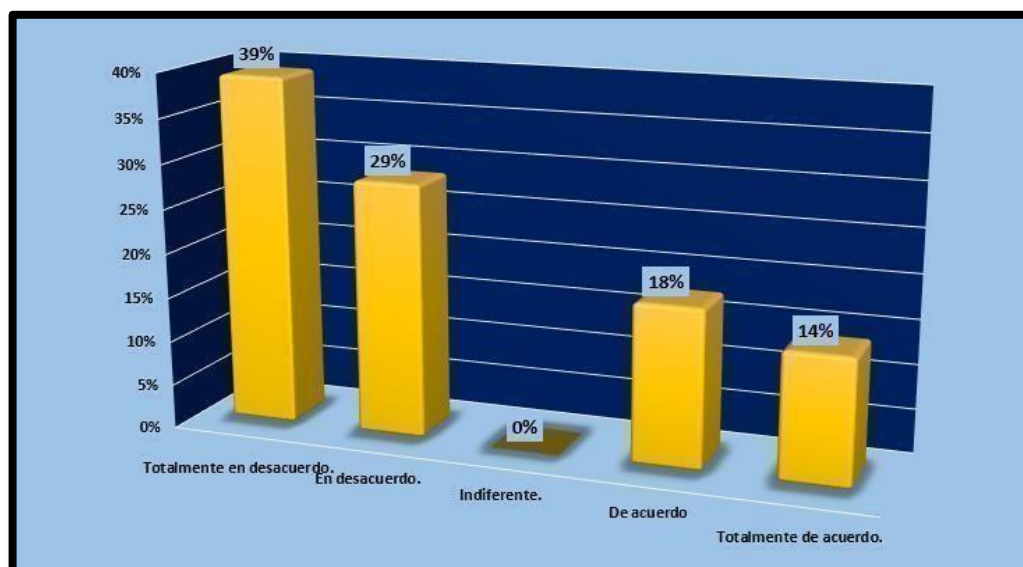
En este capítulo se muestra el análisis descriptivo de los resultados de la investigación, de la aplicación de las encuestas a los sujetos los mismos que estuvieron constituidos. Para la presente investigación tenemos los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas a los trabajadores de la Municipalidad distrital de Pillco Marca que laboran en el área de la Gerencia de Administración, integrada por las Sub Gerencias de Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad y Logística involucradas con las variables de estudio. Se ha realizado la encuesta con un total de dieciséis (16) preguntas, la misma que está debidamente relacionada con los objetivos y con el problema de la investigación. Se realizó una muestra de 28 trabajadores elegidas según la metodología. De la encuesta se obtuvieron los siguientes resultados:

1. Considera que el presupuesto se asigna previo diagnóstico de necesidades y prioridades.

Tabla 01: El presupuesto se asigna previo diagnóstico de necesidades.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	11	39%
En desacuerdo.	8	29%
Indiferente.	0	0%
De acuerdo	5	18%
Totalmente de acuerdo.	4	14%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 01: El presupuesto se asigna previo diagnóstico de necesidades.



Análisis e interpretación:

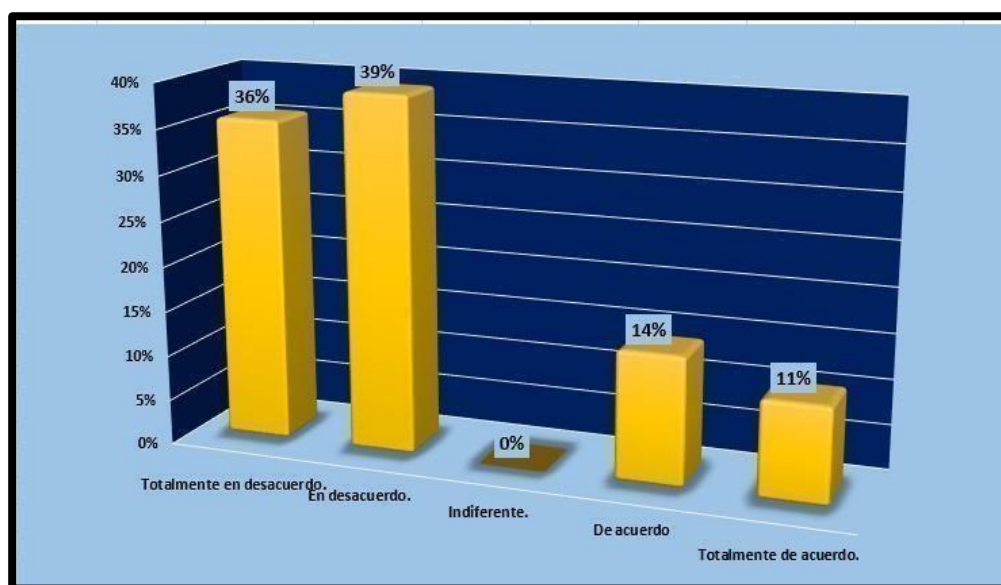
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 39% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 29% mencionaron que están en desacuerdo, el 18% respondieron de acuerdo y el 14% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que el presupuesto no se asigna previo diagnóstico de necesidades y prioridades.

2. Conoce si la municipalidad establece objetivos y metas bien definidos a nivel de la institución.

Tabla 02: Objetivos y metas bien definidos a nivel de la Institucional.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	10	36%
En desacuerdo.	11	39%
Indiferente.	0	0%
De acuerdo	4	14%
Totalmente de acuerdo.	3	11%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 02: Objetivos y metas bien definidos a nivel de la Institucional.



Análisis e interpretación:

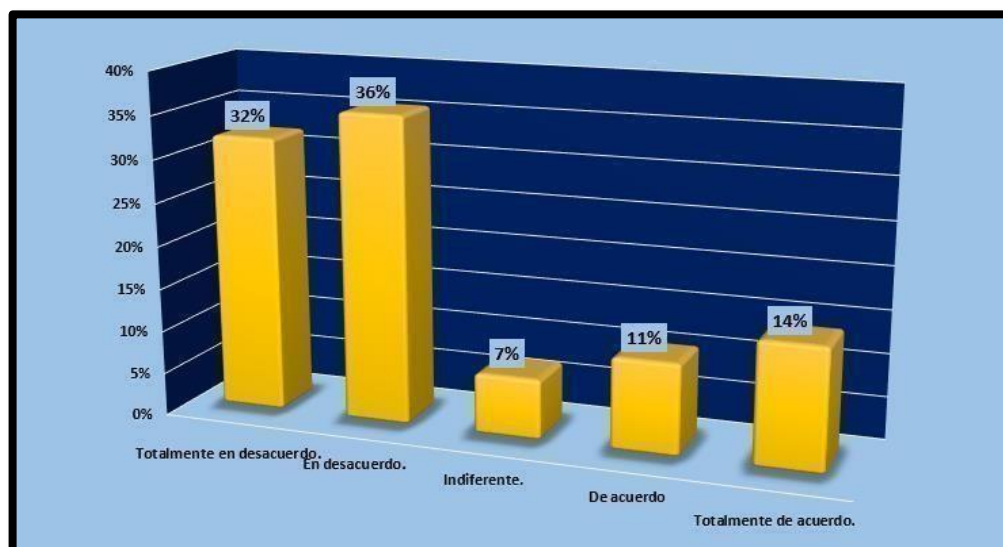
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 36% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 39% mencionaron que están en desacuerdo, el 14% respondieron de acuerdo y el 11% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que la municipalidad no establece objetivos y metas bien definidos a nivel de la institución.

3. Considera que el actual organigrama es adecuado para el cumplimiento de las funciones del personal.

Tabla 03: Organigrama adecuado para el cumplimiento de funciones.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	9	32%
En desacuerdo.	10	36%
Indiferente.	2	7%
De acuerdo	3	11%
Totalmente de acuerdo.	4	14%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 03: Organigrama adecuado para el cumplimiento de funciones.



Análisis e interpretación:

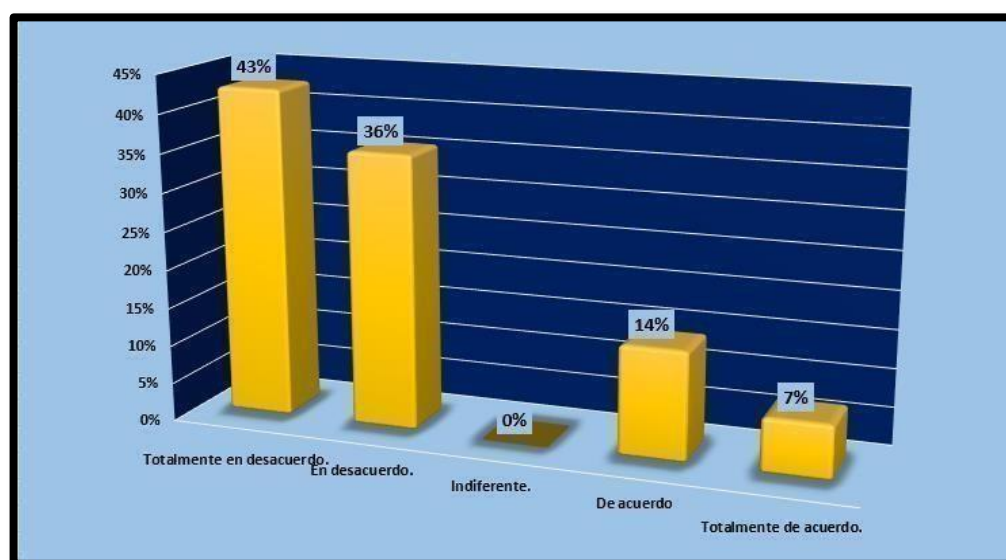
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 32% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 36% mencionaron que están en desacuerdo, 7% son indiferentes, el 11% respondieron de acuerdo y el 14% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que el actual organigrama no es adecuado para el cumplimiento de las funciones del personal.

4. Los servidores públicos de la municipalidad cumplen con los manuales de gestión establecidas al momento de tomar decisiones

Tabla 04: cumplen con los manuales de gestión al momento de tomar decisiones.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	12	43%
En desacuerdo.	10	36%
Indiferente.	0	0%
De acuerdo	4	14%
Totalmente de acuerdo.	2	7%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 04: cumplen con los manuales de gestión al momento de tomar decisiones.



Análisis e interpretación:

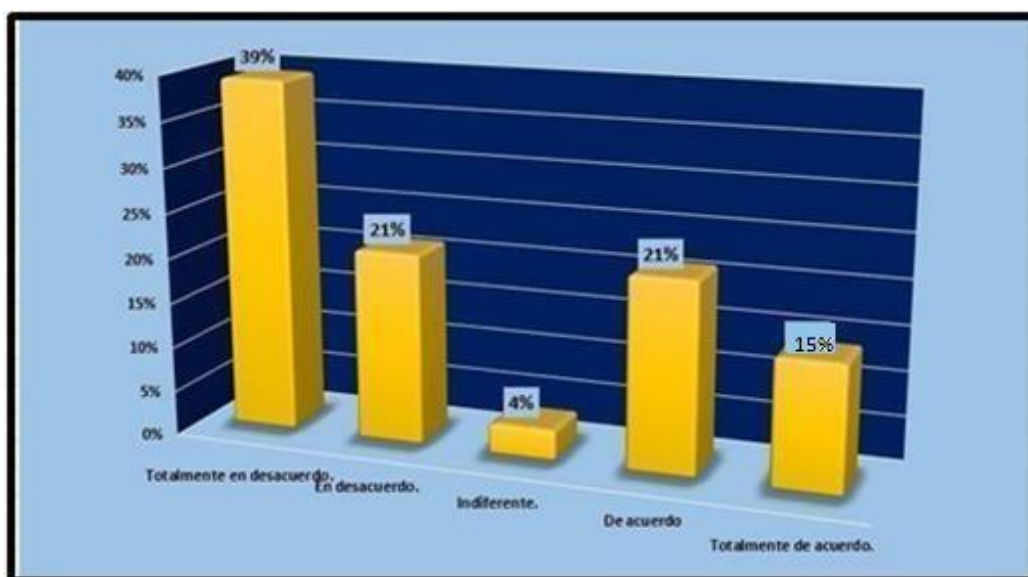
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 43% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 36% mencionaron que están en desacuerdo, 14% respondieron de acuerdo y el 7% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que los servidores públicos de la municipalidad no cumplen con los manuales de gestión establecidas al momento de tomar decisiones.

5. Considera que el personal posee habilidades suficientes para poder ejercer el liderazgo

Tabla 05: El personal posee habilidades para ejercer el liderazgo.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	11	39%
En desacuerdo.	6	21%
Indiferente.	1	4%
De acuerdo	6	21%
Totalmente de acuerdo.	4	15%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 05: El personal posee habilidades para ejercer el liderazgo.



A nálisis e interpretación:

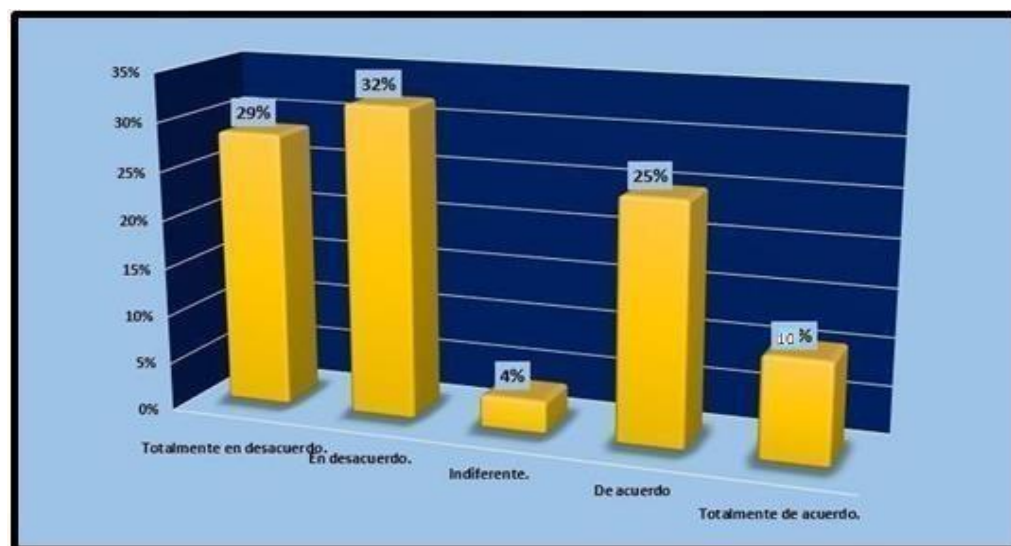
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 39% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 21% mencionaron que están en desacuerdo, el 4% son indiferentes, el 21% respondieron de acuerdo y el 15% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que el personal no posee habilidades suficientes para poder ejercer el liderazgo.

6. En la municipalidad existe comunicación entre las autoridades y servidores públicos para alcanzar los objetivos de la institución.

Tabla 06: Existe comunicación entre las autoridades y los servidores públicos.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	8	29%
En desacuerdo.	9	32%
Indiferente.	1	4%
De acuerdo	7	25%
Totalmente de acuerdo.	3	10%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 06: Existe comunicación entre las autoridades y los servidores públicos.



**A
nálisis e interpretación:**

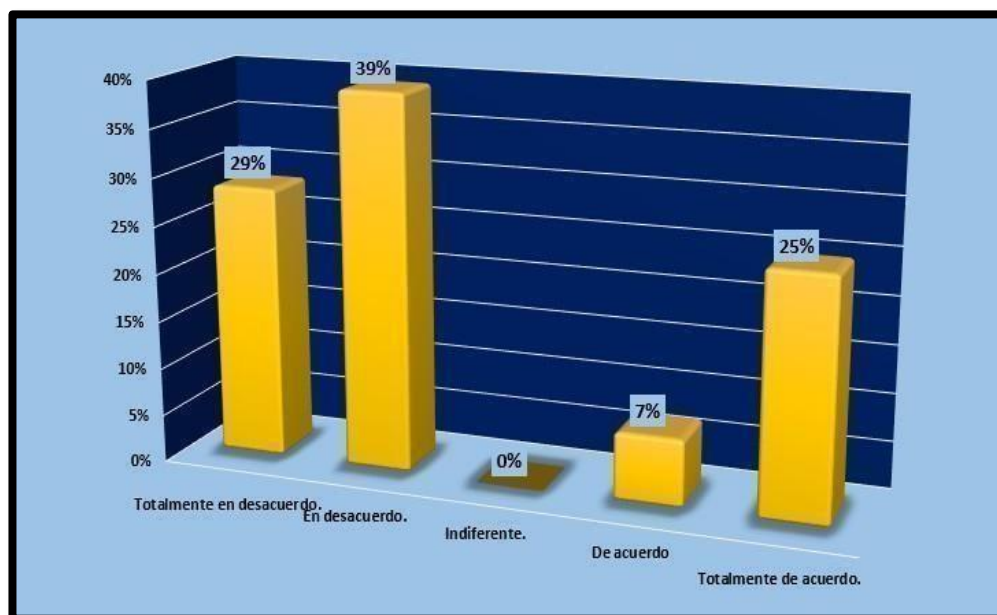
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 29% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 32% mencionaron que están en desacuerdo, el 4% es indiferente, el 25% respondieron de acuerdo y el 10% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que en la municipalidad no existe comunicación entre las autoridades y servidores públicos para alcanzar los objetivos de la institución.

7. El desempeño de los trabajadores es medido de manera frecuente considerando objetivos y metas.

Tabla 07: Con frecuencia se mide el desempeño de los trabajadores.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	8	29%
En desacuerdo.	11	39%
Indiferente.	0	0%
De acuerdo	2	7%
Totalmente de acuerdo.	7	25%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 07: Con frecuencia se mide el desempeño de los trabajadores.



Análisis e interpretación:

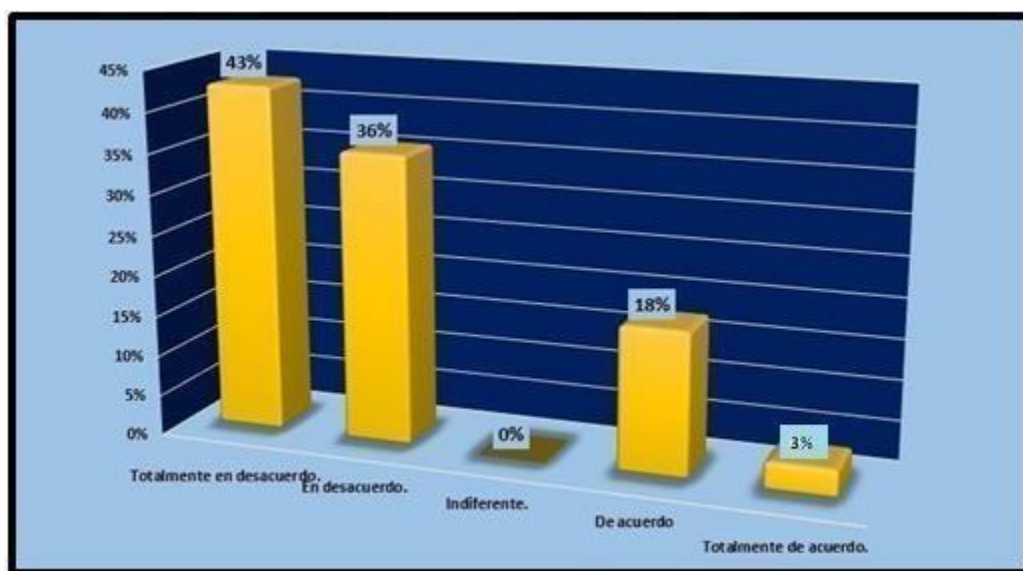
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 29% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 39% mencionaron que están en desacuerdo, el 7% mencionaron que están de acuerdo y el 25% restante respondieron estar totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que el desempeño de los trabajadores no es medido de manera frecuente considerando objetivos y metas.

8. Se establecen estándares para medir el desempeño de los trabajadores.

Tabla 08: Estándares para medir el desempeño de los trabajadores.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	12	43%
En desacuerdo.	10	36%
Indiferente.	0	0%
De acuerdo	5	18%
Totalmente de acuerdo.	1	4%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 08: Estándares para medir el desempeño de los trabajadores.



Análisis e interpretación:

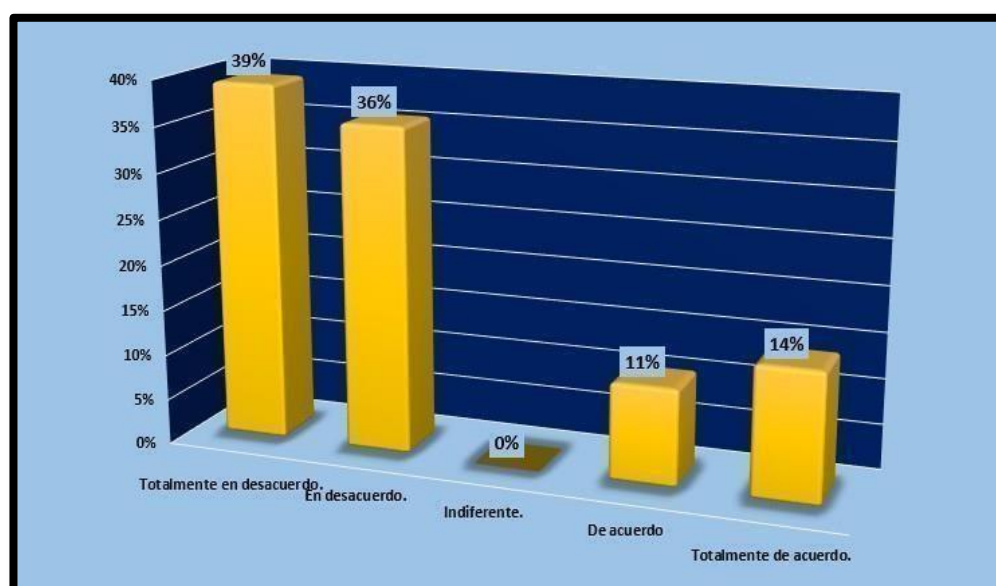
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 43% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 36% mencionaron que están en desacuerdo, el 18% mencionaron que están de acuerdo y el 3% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que no se establecen estándares para medir el desempeño de los trabajadores.

9. Cree que el área de logística cumple con el requerimiento multianual de necesidades a tiempo sugerido.

Tabla 09: El área de logística cumple con el requerimiento multianual.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	11	39%
En desacuerdo.	10	36%
Indiferente.	0	0%
De acuerdo	3	11%
Totalmente de acuerdo.	4	14%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 09: El área de logística cumple con el requerimiento multianual.



Análisis e interpretación:

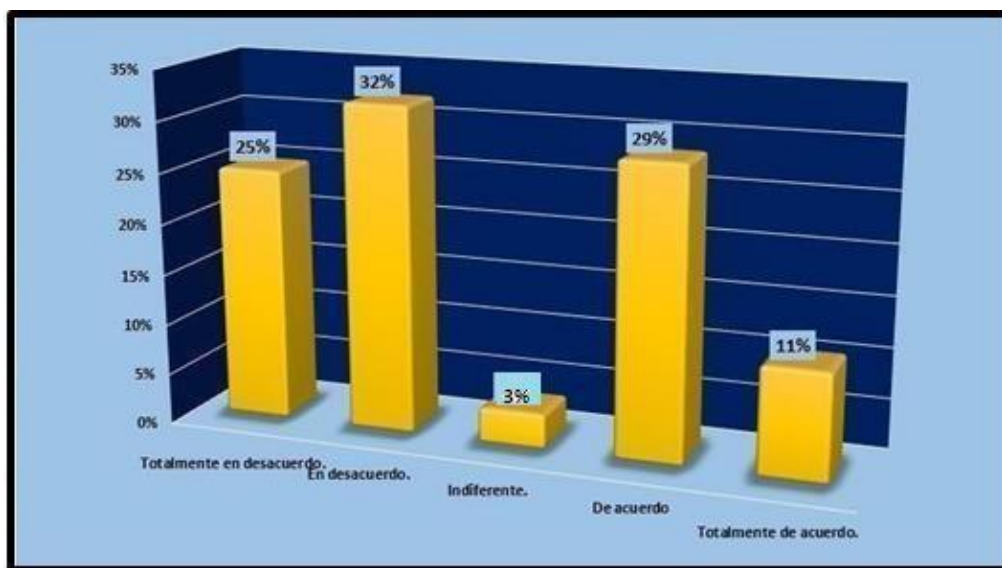
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 39% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 36% mencionaron que están en desacuerdo, el 11% mencionaron que están de acuerdo y el 14% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que el área de logística no cumple con el requerimiento multianual de necesidades a tiempo sugerido.

10. Considera que el área de logística realiza el valor referencial y valor estimado de manera adecuada.

Tabla 10: Se realiza el valor referencial y valor estimado de manera adecuada.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	7	25%
En desacuerdo.	9	32%
Indiferente.	1	3%
De acuerdo	8	29%
Totalmente de acuerdo.	3	11%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 10: Se realiza el valor referencial y valor estimado de manera adecuada.



Interpretación:

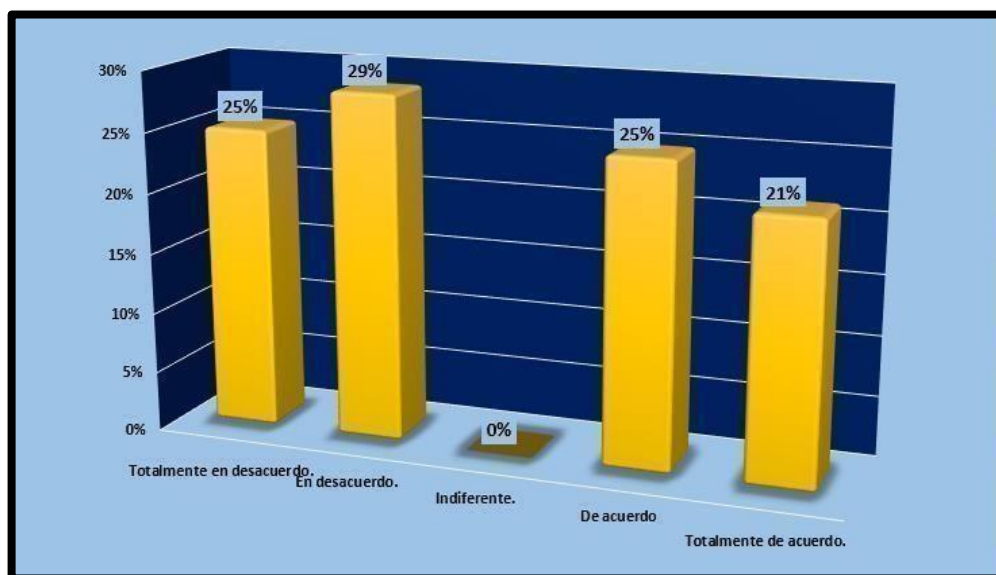
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 25% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 32% mencionaron que están en desacuerdo, el 3% son indiferentes, el 29% mencionaron que están de acuerdo y el 11% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que el área de logística no realiza el valor referencial y valor estimado de manera adecuada.

11. Cree que en el área de logística la publicación del PAC se realiza en el SEACE en el plazo establecido, incluyendo el documento de aprobación.

Tabla 11: La publicación del PAC se realiza en el SEACE en el plazo establecido.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	7	25%
En desacuerdo.	8	29%
Indiferente.	0	0%
De acuerdo	7	25%
Totalmente de acuerdo.	6	21%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 11: La publicación del PAC se realiza en el SEACE en el plazo establecido.



Análisis e interpretación:

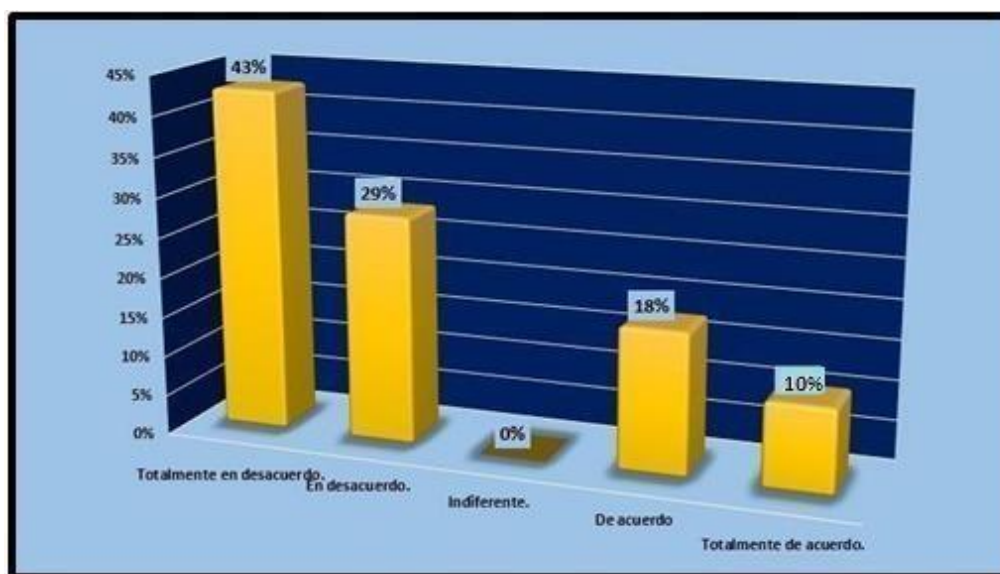
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 25% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 29% mencionaron que están en desacuerdo, el 25% mencionaron que están de acuerdo y el 21% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que en el área de logística la publicación del PAC no se realiza en el SEACE en el plazo establecido, incluyendo el documento de aprobación.

12. Considera que el área de logística pública las bases para licitaciones y concurso público.

Tabla 12: Pública las bases para licitaciones y concurso público.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	12	43%
En desacuerdo.	8	29%
Indiferente.	0	0%
De acuerdo	5	18%
Totalmente de acuerdo.	3	10%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 12: Pública las bases para licitaciones y concurso público.



Análisis e interpretación:

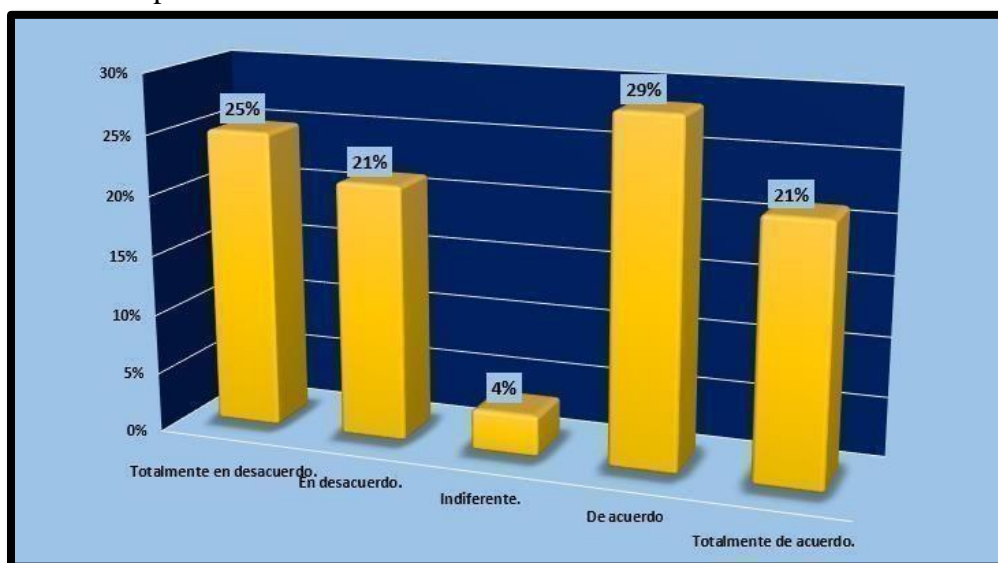
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 43% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 29% mencionaron que están en desacuerdo, el 18% mencionaron que están de acuerdo y el 10% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que el área de logística no publica las bases para licitaciones y concurso público.

13. Considera que el área de logística para las adjudicaciones simplificadas tome en cuenta los requisitos para su convocatoria.

Tabla 13: Las adjudicaciones simplificadas tome en cuenta los requisitos para su convocatoria.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	7	25%
En desacuerdo.	6	21%
Indiferente.	1	4%
De acuerdo	8	29%
Totalmente de acuerdo.	6	21%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 13: Las adjudicaciones simplificadas tome en cuenta los requisitos para su convocatoria.



Análisis e interpretación:

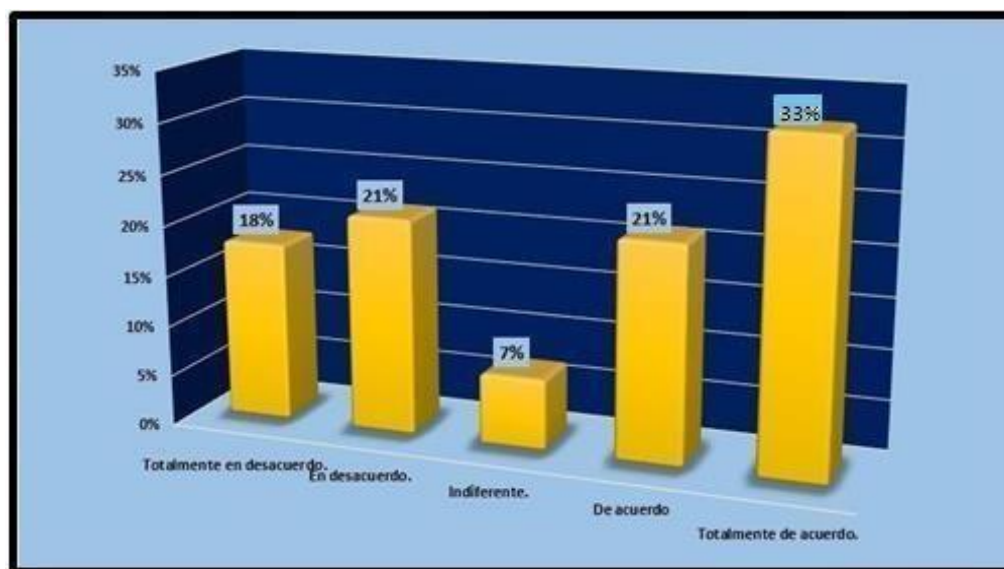
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 25% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 21% mencionaron que están en desacuerdo, el 4% son indiferentes, el 29% mencionaron que están de acuerdo y el 21% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que el área de logística para las adjudicaciones simplificadas tome en cuenta los requisitos para su convocatoria.

14. Considera que el área de logística toma en cuenta los montos referenciales que establece la Ley del Presupuesto Público.

Tabla 14: Toma en cuenta los montos referenciales que establece la Ley del Presupuesto Público.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	5	18%
En desacuerdo.	6	21%
Indiferente.	2	7%
De acuerdo	6	21%
Totalmente de acuerdo.	9	33%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 14: relación del proceso administrativo con las contrataciones del estado



análisis e interpretación:

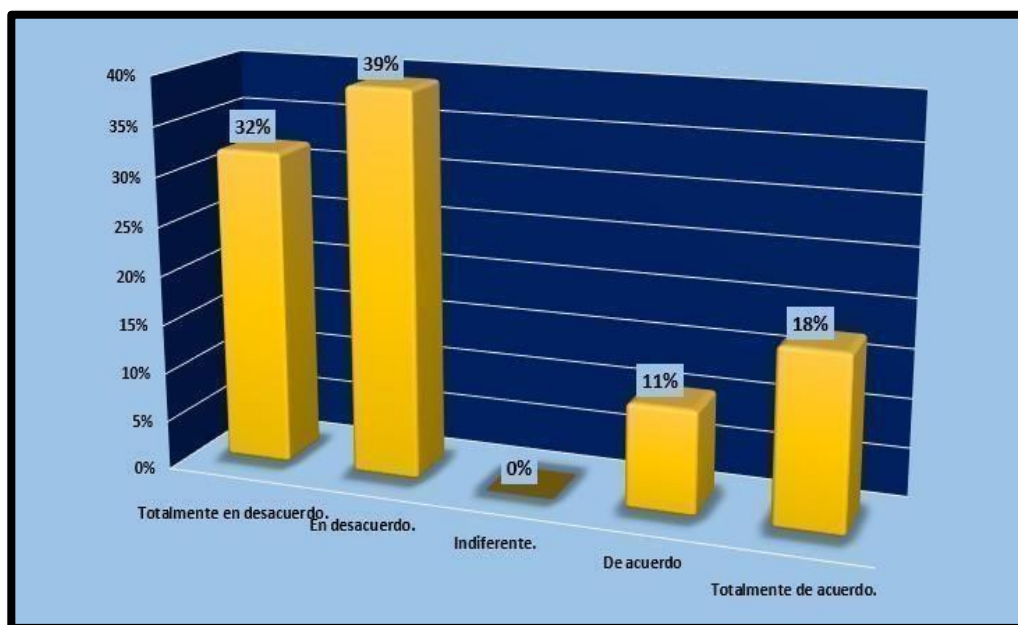
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 18% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 21% mencionaron que están en desacuerdo, el 7% son indiferente, el 21% mencionaron que están de acuerdo y el 33% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida el área de logística toma en cuenta los montos referenciales que establece la Ley del Presupuesto Público.

15. Considera Ud. que el área de logística revisa los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos.

Tabla 15: Se revisa los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	9	32%
En desacuerdo.	11	39%
Indiferente.	0	0%
De acuerdo	3	11%
Totalmente de acuerdo.	5	18%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 15: Se revisa los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos.



Análisis e interpretación:

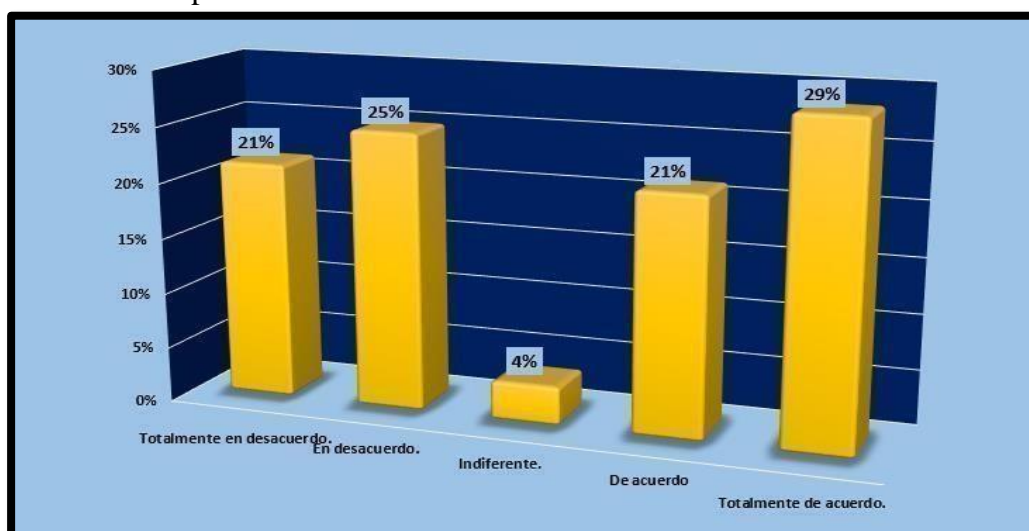
Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 32% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 39% mencionaron que están en desacuerdo, el 11% mencionaron que están de acuerdo y el 18% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que el área de logística no revisa los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos.

16. Considera Ud. que el área de logística mantiene los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos.

Tabla 16: Se mantiene los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos.

Alternativa	Frecuencia Absoluta (ni)	Frecuencia Porcentual (fi=ni/N) en %
Totalmente en desacuerdo.	6	21%
En desacuerdo.	7	25%
Indiferente.	1	4%
De acuerdo	6	21%
Totalmente de acuerdo.	8	29%
<i>Total=(f)</i>	28	100%

Figura 16: Se mantiene los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos.



Análisis e interpretación:

Con respecto a la interrogante, los resultados nos muestran que un 21% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 25% mencionaron que están en desacuerdo, el 4% son indiferentes, el 21% mencionaron que están de acuerdo y el 29% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencian en gran medida que el área de logística mantiene los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos.

Contrastación de Hipótesis Análisis Inferencial

Hipótesis General

H1 El proceso administrativo se relaciona significativamente con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca-2022.

H0 El proceso administrativo no se relaciona significativamente con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca-2022.

Preguntas	Escala					Total
	1	2	3	4	5	
	a	b	c	d	e	
1	11	8	0	5	4	28
2	10	11	0	4	3	28
3	9	10	2	3	4	28
4	12	10	0	4	2	28
5	11	6	1	6	4	28
6	8	9	1	7	3	28
7	8	11	0	2	7	28
8	12	10	0	5	1	28
9	11	10	0	3	4	28
10	7	9	1	9	2	28
11	7	8	0	7	6	28
12	12	8	0	5	3	28
13	7	6	1	8	6	28
14	5	6	2	6	9	28
15	9	11	0	3	5	28
16	6	7	1	6	8	28
	145	140	9	83	71	448

Detalle	Valores
X₂	139.4554
Número de filas (n)	16
Número de columna (c)	5
Nivel de confianza	0.95
Probabilidad α	0.05
Grado de libertad gl.	60

Escala	Frecuencia		Chi - Cuadrada
	Observada	Esperado	
	O _i	E _i	
a	145	90	17.4376
b	140	90	18.3115
c	9	90	67.6940
d	83	90	2.5338
e	71	90	3.3094
Total	448		139.4554
			91.9518

Chi - calculado
Chi - Tabular

El valor crítico de la prueba, considerando 60 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 139.4554

Como la prueba de X^2 de homogeneidad es $= 139.4554 > a X^2C = 91.9518$; entonces se acepta la hipótesis planteada.

a. Interpretación:

El valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico; por ello se acepta la hipótesis alterna, a la probabilidad de $\alpha = 0.05$ de margen de error. Por lo tanto, El proceso administrativo se relaciona significativamente con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca-2022.

Hipótesis Específica I

H1 La planificación se relaciona con el plan anual de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.

H0 La planificación no se relaciona con el plan anual de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.

Preguntas	Escala					Total
	1	2	3	4	5	
	a	b	c	d	e	
1	11	8	0	5	4	28
2	10	11	0	4	3	28
3	11	10	0	3	4	28
4	7	9	1	9	2	28
5	7	8	0	7	6	28
	46	46	1	28	19	140

Detalle	Valores
X²	52.0714
Número de filas (n)	5
Número de columna (c)	5
Nivel de confianza	0.95
Probabilidad α	0.05
Grado de libertad gl.	20

Escala	Frecuencia		Chi - Cuadrada
	Observada	Esperado	
	O _i	E _i	
a	46	28	11.5714
b	46	28	11.5714
c	1	28	26.0357
d	28	28	0.0000
e	19	28	2.8929
Total	140		52.0714
			31.4100

Chi - calculado

Chi - Tabular

El valor crítico de la prueba, considerando 20 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 52.0714

Como la prueba de X^2 de homogeneidad es $= 52.0714 > a X^2C = 31.410$; entonces se acepta la hipótesis planteada.

Interpretación:

El valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico; por ello se acepta la hipótesis alterna, a la probabilidad de $\alpha = 0.05$ de margen de error. Por lo tanto, La planificación se relaciona con el plan anual de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.

Hipótesis Especifica II

H1 La organización y dirección se relaciona con los métodos de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.

H0 La organización y dirección no se relaciona con los métodos de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.

Preguntas	Escala					Total
	1	2	3	4	5	
	a	b	c	d	e	
1	9	10	2	3	4	28
2	12	10	0	4	2	28
3	11	6	1	6	4	28
4	8	9	1	7	3	28
5	12	8	0	5	3	28
6	7	6	1	8	6	28
7	5	6	2	6	9	28
	64	55	7	39	31	196

Detalle	Valores
X^2	50.2245
Número de filas (n)	5
Número de columna (c)	5
Nivel de confianza	0.95
Probabilidad α	0.05
Grado de libertad gl.	24

Escala	Frecuencia		Chi - Cuadrada
	Observada	Esperado	
	O _i	E _i	
a	64	39	15.6898
b	55	39	6.3684
c	7	39	26.4500
d	39	39	0.0010
e	31	39	1.7153
Total	196		50.2245
			36.4150

Chi - calculado
Chi - Tabular

El valor crítico de la prueba, considerando 24 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 50.2245

Como la prueba de X^2 de homogeneidad es $= 50.2245 > X^2C = 36.4150$; entonces se acepta la hipótesis planteada.

Interpretación:

El valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico; por ello se acepta la hipótesis alterna, a la probabilidad de $\alpha = 0.05$ de margen de error. Por lo tanto, La organización y dirección se relaciona con los métodos de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.

Hipótesis Especifica III

H1 El control se relaciona con los contrataos y su ejecución en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.

H0 El control no se relaciona con los contrataos y su ejecución en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.

Preguntas	Escala					Total
	1	2	3	4	5	
	a	b	c	d	e	
1	8	11	0	2	7	28
2	12	10	0	5	1	28
3	9	11	0	3	5	28
4	6	7	1	6	8	28
	35	39	1	16	21	112

Detalle	Valores
X²	41.7500
Número de filas (n)	5
Número de columna (c)	5
Nivel de confianza	0.95
Probabilidad α	0.05
Grado de libertad gl.	12

Escala	Frecuencia		Chi - Cuadrada
	Observada	Esperado	
	O _i	E _i	
a	35	22	7.0875
b	39	22	12.3018
c	1	22	20.4446
d	16	22	1.8286
e	21	22	0.0875
Total	112		41.7500
			21.0260

Chi - calculado

Chi - Tabular

El valor crítico de la prueba, considerando 12 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 41.7500

Como la prueba de X^2 de homogeneidad es $= 41.7500 > a X^2C = 21.0260$; entonces se acepta la hipótesis planteada.

Interpretación:

El valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico; por ello se acepta la hipótesis alterna, a la probabilidad de $\alpha = 0.05$ de margen de error. Por lo tanto, El control se relaciona con los contrataos y su ejecución en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.

CAPÍTULO V. DISCUSIÓN

5.1. Con los Antecedentes de Investigación

Flores (2018), en su tesis internacional para obtener el grado de maestro en Gerencia Empresarial “Proceso Administrativo y Gestión Empresarial en Coproabas, Jinotega” en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, **concluyo:** Se realizó una valoración en cuanto a los procesos administrativos y gestión de la empresa, con el fin de ver si se está planteado correctamente, de lo que se llegó a la conclusión que la gestión empresarial en la Cooperativa, se ve limitada por los pobres conocimientos administrativos de los órganos directivos que trabajan en base a su experiencia y el poco compromiso de alguno de ellos.

Vera (2016), en su tesis denominada “Análisis al control previo aplicando a los procesos de contratación pública del gobierno autónomo descentralizado de la provincia de Esmeralda” para optar el título de magister en administración de empresas mención en planeación en la Pontificia Universidad Católica de Ecuador, **concluyo:** que a través de los resultados se verifico que se cuenta con un manual integrado de procedimiento para puesto y procesos, la actividades se ejecutan de acuerdo a los lineamientos del manual, sin embargo se comprobó la falta de conocimientos que tienen los servidores públicos a las normas de control interno y la falta de interés para informarse de manera oportuna de las actualizaciones y cambios que efectúan el sistema de servicio nacional de contrataciones pública.

Se puede notar en las investigaciones citadas como la falta de conocimientos y puesta en práctica de los procesos administrativos de parte de los servidores afecta significativamente las distintas operaciones administrativas como las de control interno y contrataciones del estado, esta situación coincide con los resultados encontrados en nuestra presente investigación ya que según los resultados de la tabla y figura N° 04 referida al cumplimiento de los manuales de gestión de parte de los servidores al momento de tomar decisiones un 43% del total de

encuestados opinan estar totalmente en desacuerdo, un 36% manifestó estar en desacuerdo, un 14% mencionaron estar de acuerdo y 7% opino estar totalmente de acuerdo. Esta situación encontrada no hace más que confirmar el efecto significativo que tiene el limitado conocimiento de proceso administrativo en la gestión institucional, que conlleva a fallas en las contrataciones de bienes y servicios.

Burgos & Cervera (2017), en su tesis “Elaboración del proceso administrativo en la Empresa Comercial A&C, de la ciudad de Chiclayo” para optar el Título Profesional Licenciado en Administración, Universidad Señor de Sipán, **concluyo:** que la empresa comercial A&C, actualmente está manejando todos sus procesos empresariales de manera empírica, ya que en la actualidad no cuenta con un MOF, organigrama, flujogramas de abastecimiento y atención, no se aplica el liderazgo ni tampoco existe una evaluación y a la vez un control para cada uno de sus trabajadores.

Al respecto, según los resultados hallados en la presente investigación se puede notar coincidencias ya que según la tabla y figura N° 03 respecto a la pertinencia del organigrama con la finalidad de cumplir funciones, los resultados nos muestran que un 32% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 36% mencionaron que están en desacuerdo, el 2% son indiferentes, el 11% mencionaron que están de acuerdo y el 14% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos resultados nos indican de alguna forma la falta de comunicación entre las diferentes áreas de la municipalidad debido que no se cuenta con una adecuada estructura orgánica, lo cual dificulta el cumplimiento correcto de las funciones del personal.

Alania, Ramírez y Rumi (2018), en su tesis “El proceso de contrataciones y adquisiciones del estado y los procedimientos de mejora de gestión en la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017”, **concluyen:** Que los procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado contribuyen positivamente en la gestión de la Municipalidad Provincial de

Huánuco – año 2017. La programación de los procesos de contratación de bienes y servicios con sus subprogramas, actividades y proyectos incide en el análisis de los procesos de adquisiciones y contrataciones y la mejora de gestión en la municipalidad provincial de Huánuco - año 2017. La ejecución contractual del proceso de contrataciones y adquisiciones del estado cumple con las prestaciones previstas en el plan anual de contrataciones lo cual influye significativamente de manera positiva en la gestión de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

Considerando los resultados del antecedente y los obtenidos en la presente investigación a través de la tabla y figura N° 14 se observa coincidencias en cuanto a la relación existente entre el cumplimiento de la ley de contrataciones del estado establecida en el presupuesto público y la gestión municipal. En el presente estudio y ante la proposición respecto al cumplimiento de la ley del presupuesto público en lo referente a los montos referenciales en los procesos de contrataciones, el 18% respondió estar totalmente en desacuerdo, el 21% respondió estar en desacuerdo, el 7% menciona ser indiferente, el 21% opino estar de acuerdo y el restante 32 opino estar totalmente de acuerdo con la proposición planteada.

5.2. Con el marco teórico

Respecto al proceso administrativo

Munch (2015) señala que es una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios, las técnicas y los enfoques de gestión, en la administración de cualquier empresa.

Según Ramírez, G. y Calderón (2017) señalan que el proceso administrativo es la puesta en práctica de cada uno de los procesos de la administración; éstos son: la planificación, la organización, la dirección, la coordinación o interrelación y el control de actividades de la organización; en otras palabras, la toma de decisiones y acciones oportunas para el cumplimiento de los objetivos preestablecidos de la empresa y que se basan en los procesos.

En los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación se confirma lo expresado por los autores considerando la tabla y figura N° 05 referido al nivel de conocimiento y habilidades administrativas suficientes que poseen los servidores para ejercer liderazgo institucional, las respuestas fueron: un 39% respondió estar totalmente en desacuerdo, un 21% dijo estar en desacuerdo, un 4% mostro indiferencia, un 21% opino estar de acuerdo y el restante 14% respondió estar totalmente de acuerdo. A la luz de lo planteado por los autores y los resultados hallados podemos resaltar la importancia de conocer acerca de procesos administrativos para tomar decisiones oportunas y razonables con la finalidad de cumplir las metas y objetivos institucionales.

Respecto a contrataciones del estado

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2018), es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano. Tiene jerarquía en el ámbito territorial, y controla los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las entidades. Es una entidad técnica especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personalidad jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal.

Según el Decreto Supremo N° 344. Art. 6. El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Según los resultados de la presente investigación expresados en la tabla y figura N° 09 en cuanto al requerimiento oportuno de necesidades por el área competente, el 39% del total de los encuestados opinan que están totalmente en desacuerdo, 36% mencionaron que están en desacuerdo, el 11% mencionaron que están de acuerdo y el 14% restante respondieron estar de totalmente de acuerdo. Estos datos evidencias en gran medida que

el área de logística no viene cumpliendo con el requerimiento multianual de necesidades a tiempo sugerido, por lo tanto, no se viene cumpliendo lo estipulado en la normatividad pertinente, lo que se traduce en fallas en el proceso de contrataciones del estado.

5.3. Con el objetivo general

Se planteó lo siguiente: Determinar de qué manera el proceso administrativo se relaciona con las contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.

Considerando los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación, se concluye que efectivamente existe influencia entre variables (Proceso administrativo y contrataciones del estado). Esta posición se ve respaldada la prueba de hipótesis en la que por el valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, aceptando la hipótesis alterna la cual plantea la existencia de una relación entre variables. Asimismo, según los resultados descriptivos expuestos en tablas y figuras del 01 al 16, se puede observar para el presente caso como la implementación deficiente de las etapas del proceso administrativo viene afectando significativamente los procesos de contrataciones públicas, lo cual demuestra una relación directa entre variables.

CONCLUSIONES

- El proceso administrativo se relaciona significativamente con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022. Esto se pudo evidenciar a través de la contrastación de hipótesis utilizando para ello la prueba estadística de la chi cuadrada, en la cual X^2 de homogeneidad es = 139.4554 > a $X^2C = 91.9518$; entonces se acepta la hipótesis planteada.
- La planificación se relaciona con el plan anual de contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022. Esto se evidencio analizando e interpretando la relación entre las dimensiones planificación y plan anual de contrataciones a través de los resultados descriptivos. Esto se pudo evidenciar a través de la contrastación de hipótesis utilizando para ello la prueba estadística de la chi cuadrada, en la cual X^2 de homogeneidad es = 52.0714 > a $X^2C = 31.410$; entonces se acepta la hipótesis específica I planteada.
- La organización y dirección se relaciona con los métodos de contrataciones en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022. Esto se evidencio analizando e interpretando la relación entre las dimensiones organización y dirección a través de los resultados descriptivos. Esto se pudo evidenciar a través de la contrastación de hipótesis utilizando para ello la prueba estadística de la chi cuadrada, en la cual X^2 de homogeneidad es = 50.2245 > a $X^2C = 36.4150$; entonces se acepta la hipótesis específica II planteada.
- El control se relaciona con los contrataos y su ejecución en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022. Esto se evidencio analizando e interpretando la relación entre las dimensiones control y contrato/ejecución a través de los resultados descriptivos. Esto se pudo evidenciar a través de la contrastación de hipótesis utilizando para ello la prueba estadística de la chi cuadrada, en la cual X^2 de homogeneidad es = 41.7500 > a $X^2C = 21.0260$; entonces se acepta la hipótesis específica III planteada.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIA

- Se recomienda implementar y monitorear legal y técnicamente el proceso administrativo, actualizando los documentos de gestión y capacitando a los servidores con la finalidad de llevar a cabo de manera adecuada los procesos de contrataciones en beneficio de la institución.
- Se recomienda elaborar y desarrollar de manera adecuada el proceso de planificación administrativa con la finalidad de contar con un plan anual de contrataciones oportuno y adecuado de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se recomienda elaborar y desarrollar de manera adecuada los procesos de organización y dirección administrativa con la finalidad de aplicar correcta y legalmente métodos de contrataciones oportunos y adecuados de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se recomienda elaborar y desarrollar de manera adecuada el proceso de control administrativo con la finalidad de verificar la legalidad de los contratos de adquisición de bienes y servicios y su correspondiente ejecución de acuerdo a la normatividad vigente, Asimismo se recomienda revisar periódicamente la implementación adecuada de los distintos procesos administrativos vinculados a las contrataciones públicas, con la finalidad de garantizar un óptimo proceso cumpliendo las metas y objetivos establecidos por la institución.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Acosta F. y Vargas. A. (2017). *Gestión Administrativa para el Fortalecimiento*

Obtenido de:

[https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/11778/TESIS%20CLARA](https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/11778/TESIS%20CLARA%20INES%20SABOGAL%20A%20Y%20JOHANNA%20VARGAS%20A..pdf?sequence=3&isAllowed=y)

LARA

%20INES%20SABOGAL%20A%20Y%20JOHANNA%20VARGAS%20A..pdf?sequence=3&isAllowed=y

Alania, Ramírez y Rumi. (2018). *El Proceso de Contrataciones Y Adquisiciones Del Estado Y Los Procedimientos De Mejora De Gestión En La Municipalidad Provincial De Huánuco – Año 2017*. Obtenido de:

https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UNHE_43c9e08b72ec06ab14b96f0cb0ba4f51

Acosta y Vargas. (15 de 08 de 2017). *Gestión Administrativa Para El Fortalecimiento*.

Obtenido

de:

[https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/11778/TESIS%20CLARA](https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/11778/TESIS%20CLARA%20INES%20SABOGAL%20A%20Y%20JOHANNA%20VARGAS%20A..pdf?sequence=3&isAllowed=y)

RA

%20INES%20SABOGAL%20A%20Y%20JOHANNA%20VARGAS%20A..pdf?sequence=3&isAllowed=y

Alania, Ramírez y Rumi. (2018). *El Proceso De Contrataciones Y Adquisiciones Del Estado Y Los Procedimientos De Mejora De Gestión En La Municipalidad Provincial De Huánuco – Año 2017*.

Andia. (2013). *funciones y órganos encargados de las contrataciones*.

BID (2015). “*Gestión financiera pública en América Latina: La clave de la eficiencia y la transparencia*”.

Decreto Legislativo N° 144 (2018). *Ley de Contrataciones del Estado*. Obtenido de:

<https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decretolegislativo/18212-decreto-legislativo-n-1444/file>

Decreto Legislativo N° 344. (2018). *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*.

Obtenido de:

https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/DS%20344-2018EF%20Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%B0%2030225.pdf

Decreto Legislativo N° 1017, L.-2.-E. (2008). *Ley de Contrataciones el Estado D.S. N° 184-2008-EF*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-29923/portemas/7038-decreto-legislativo-n-1017-3/file>

Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, *Ley de contrataciones del estado. Perú*. Decreto Supremo N° 082 (2019), que modifica la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado. Perú. 13 de marzo de 2019.

Decreto Supremo N° 344. (2018). *Organización de la Entidad para las Contrataciones*. Obtenido de https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/DS%203442018EF%20Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%B0%2030225.pdf

Decreto Supremo N° 3444. (2018). *Competencias en Matria De Contrataciones Del Estado*. Obtenido De: https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/DS%203442018EF%20Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%B0%2030225.pdf

Gallardo, E. (2014). *“Fundamentos de la Administración”*: Recuperado: <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/17604/6/Fundamentos%20Administracion%20EGallardo.pdf>

Gonzales. C. (2012). *Compras y Contrataciones en el Exterior de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales*. Obtenido de: <https://docplayer.es/66524358-Universidad-de-chilefacultad-de-ciencias-fisicas-y-matematicas-departamento-deingenieria-industrial.html>

Valdez Humbser. (06 de 03 de 2013). *Ley De Contrataciones Del Estado*. Obtenido de: http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/11090/Gutierrez_Huah

uasonc co_Gordy_Esleyder.pdf?sequence=1&isAllowed=y 1017.

Decreto Legislativo N°, L.-2.-E. (28 de 06 de 2008). *LEY DE CONTRACIONES DEL ESTADO* D.S.

N° 184-2008-EF. Obtenido de:

<https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-29923/portemas/7038decretolegislativo-n-1017-3/file>

Isidro. (21 de 10 de 2011). *PROYECTO DE INVESTIGACION LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PUBLICAS*. Obtenido de

http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/719/TM002_3.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2019). *Como Venderle al Estado*.

Obtenido de

http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap1_m3_prov.pdf

Quijada, V. (12 de junio de 2014). *Adquiere*. Obtenido de

<http://www.acpuju.com/2014/06/articulo-la-problematika-real-de-lascompras-publicas/>

Quijada, V. (2014). *TESIS DE MAESTRIA UNIV. SAN MARTIN. Obtenido de LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO:*

<http://repositorio.une.edu.pe/bitstream/handle/UNE/2558/TM%20ADGp%204174%20R1%20-%20Rodriguez%20Arosquipa.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Vargas, A. Y. (15 de 08 de 2017). *GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO*

Obtenido de

<https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/11778/TE%20SIS%20CLARA%20INES%20SABOGAL%20A%20Y%20JOHANN%20VARGAS%20A..pdf?sequence=3&isAllowed=y>

ANEXOS

ANEXO 01
MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA, 2022

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	METODOLOGIA
Problema General: ¿De qué manera el proceso administrativo se relaciona con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022?	Objetivo General: Determinar de qué manera el proceso administrativo se relaciona con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.	Hipótesis General: El proceso administrativo se relaciona significativamente con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.	Variable Independiente Proceso Administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación. ➤ Organización y Dirección ➤ Control. 	TIPO DE INVESTIGACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Aplicada DISEÑO DE INVESTIGACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • No experimental • Descriptivo / correlacional - causal POBLACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • 280 servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca. MUESTRA <ul style="list-style-type: none"> • No – probabilística • 28 servidores públicos de la Gerencia Administrativa.
Problema Específico: ¿De qué manera la planificación se relaciona con el plan anual de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022?	Objetivo Específico: Establecer de qué manera la planificación se relaciona con el plan anual de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.	Hipótesis Específico: La planificación se relaciona con el plan anual de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.			
¿De qué manera la organización y dirección se relaciona con los métodos de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022?	Precisar de qué manera la organización y dirección se relaciona con los métodos de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.	La organización y dirección se relaciona con los métodos de contrataciones en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.			
¿De qué manera el control se relaciona con los contrataos y su ejecución en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022?	Analizar de qué manera la el control se relaciona con los contrataos y su ejecución en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.	El control se relaciona con los contrataos y su ejecución en la Municipalidad distrital de Pillco Marca, 2022.	Variable Dependiente Contrataciones del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan Anual de contrataciones. ➤ Método de contrataciones. ➤ Contrato y su ejecución 	



ANEXO 02

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



CONSENTIMIENTO INFORMADO

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: El proceso administrativo y las contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.

PROBLEMA: ¿De qué manera el proceso administrativo se relaciona con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022?

OBJETIVO: Determinar de qué manera el proceso administrativo se relaciona con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.

INVESTIGADORAS:

Jessica Magdalena, CARLOS DIONISIO
Christian Rosmel, CASTAÑEDA ISIDRO
Maura, ORIHUELA TADEO

Consentimiento / Participación voluntaria

Acepto que mi representado participe en este estudio:

He leído la información proporcionada, o me ha sido leída. He tenido la oportunidad de preguntar dudas sobre ello y se me ha respondido satisfactoriamente. Consiento voluntariamente que mi representado participe en este estudio y entiendo que tiene el derecho de no participar si no lo desea, sin que le afecte de ninguna manera.

PARTICIPANTE

Apellidos y Nombres: Martina Vayas, EDUING ROSAS

Fecha: 11/08/2023

Firma: _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCO MARCA
Econ. Edwing R. Martínez Vásquez
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Firma del investigador
Responsable



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



CONSENTIMIENTO INFORMADO

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: El proceso administrativo y las contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.

PROBLEMA: ¿De qué manera el proceso administrativo se relaciona con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022?

OBJETIVO: Determinar de qué manera el proceso administrativo se relaciona con las contrataciones del Estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022.

INVESTIGADORAS:

Jessica Magdalena, CARLOS DIONISIO
Christian Rosmel, CASTAÑEDA ISIDRO
Maura, ORIHUELA TADEO

Consentimiento / Participación voluntaria

Acepto que mi representado participe en este estudio:

He leído la información proporcionada, o me ha sido leída. He tenido la oportunidad de preguntar dudas sobre ello y se me ha respondido satisfactoriamente. Consiento voluntariamente que mi representado participe en este estudio y entiendo que tiene el derecho de no participar si no lo desea, sin que le afecte de ninguna manera.

PARTICIPANTE

Apellidos y Nombres: REMUZGO ROBLES HEBERT JAVIER.

Fecha: 25/08/2023

Firma: _____



Firma del investigador
Responsable



ANEXO 03
CUESTIONARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
CUESTIONARIO



El siguiente cuestionario es parte de una investigación titulada: “El proceso administrativo y las contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, 2022”.

Le agradecemos anticipadamente por su colaboración. Marque la respuesta que considere adecuada. Encontrará las siguientes alternativas como respuesta:

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| 1. = Totalmente en desacuerdo. | 4. = De acuerdo |
| 2. = En desacuerdo. | 5. = Totalmente de acuerdo |
| 3. = Indiferente. | |

Marque con una “X” la alternativa de respuesta que se adecue a su criterio.

N°	Preguntas	1	2	3	4	5
VARIABLE INDEPENDIENTE: PROCESO ADMINISTRATIVO						
Dimensión: Planificación						
1	¿Considera que el presupuesto se asigna previo diagnóstico de necesidades y prioridades?					
2	¿Conoce si la municipalidad establece objetivos y metas bien definidos a nivel de la institución?					
Dimensión: Organización y Dirección						
3	¿Considera que el actual organigrama es adecuado para el cumplimiento de las funciones del personal?					
4	¿Los servidores públicos de la municipalidad cumplen con los manuales de gestión establecidas al momento de tomar decisiones?					
5	¿Considera que el personal posee habilidades suficientes para poder ejercer el liderazgo?					
6	¿En la municipalidad existe comunicación entre las autoridades y servidores públicos para alcanzar los objetivos de la institución?					
Dimensión: Control						
7	¿El desempeño de los trabajadores es medido de manera frecuente considerando objetivos y metas?					
8	¿Se establecen estándares para medir el desempeño de los trabajadores?					
VARIABLE DEPENDIENTE: CONTRATACIONES DEL ESTADO						
Dimensión: Plan Anual de contrataciones						
9	¿Cree que el área de logística cumple con el requerimiento multianual de necesidades a tiempo sugerido?					
10	¿Considera que el área de logística realiza el valor referencial y valor estimado de manera adecuada?					
11	¿Cree que en el área de logística la publicación del PAC se realiza en el SEACE en el plazo establecido, incluyendo el documento de aprobación?					
Dimensión: Método de contrataciones						
12	¿Considera que el área de logística pública las bases para licitaciones y concurso público?					
13	¿Considera que el área de logística para las adjudicaciones simplificadas tome en cuenta los requisitos para su convocatoria?					
14	¿Considera que el área de logística toma en cuenta los montos referenciales que establece la Ley del Presupuesto Público?					
Dimensión: Contrato y su ejecución.						
15	¿Considera Ud. que el área de logística revisa los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos?					
16	¿Considera Ud. que el área de logística mantiene los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos?					



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
Facultad de Ciencias Contables y Financieras
Unidad de Investigación



100

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD EN SIMILITUD

Referencia: PROVEÍDO DIGITAL N° 0340-2023-UNHEVAL-FCCyF-D

La Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, hace constar que:

Los Bach. **CARLOS DIONISIO, Jessica Magdalena; CASTAÑEDA ISIDRO, Christian Rosmel y ORIHUELA TADEO, Maura**; autores del trabajo de tesis, titulado: **“EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA-2022”**, inscrito en nuestros registros.

Ha obtenido, un reporte de similitud general del **09%** con el software Turnitin, porcentaje de similitud permitido (Tercera Disposición Complementaria de la Resolución del Consejo Universitario N.° 3412-2022-UNHEVAL), para tesis de pregrado. En consecuencia, es **CONFORME**.

Adjuntamos copia del reporte de similitud.

Se extiende la presente, a solicitud de los interesados, para los fines correspondientes; en Huánuco, a los catorce días del mes de junio de 2023.

Dr. Julio V. Pardavé Brancacho
Director de la Unidad de Investigación
de la Facultad Ciencias Contables y Financieras

NOMBRE DEL TRABAJO

EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA-2022

AUTOR

CARLOS DIONISIO, JESSICA MAGDALENA CASTAÑEDA ISIDRO, CHRISTIAN ROSMEL ORIHUELA TADEO, MAURA

RECUENTO DE PALABRAS

18007 Words

RECUENTO DE CARACTERES

100303 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

81 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

1.6MB

FECHA DE ENTREGA

Jun 14, 2023 3:17 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Jun 14, 2023 3:20 PM GMT-5

● 9% de similitud general


El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 9% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 0% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente

Huánuco, 14 de junio del 2023



Dr. Julio V. Pardavé Brancacho
Director de la Unidad de
Investigación

● 9% de similitud general

Principales fuentes encontradas en las siguientes bases de datos:

- 9% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 0% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

FUENTES PRINCIPALES

Las fuentes con el mayor número de coincidencias dentro de la entrega. Las fuentes superpuestas no se mostrarán.

1	repositorio.udh.edu.pe Internet	8%
2	repositorio.unheval.edu.pe Internet	<1%
3	repositorio.unc.edu.pe Internet	<1%
4	hdl.handle.net Internet	<1%



ANEXO 05

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMITIO VALDIZÁN – HUÁNUCO FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad de Huánuco, a los 13 días del mes de diciembre de 2023, a horas 03:30 p.m., reunidos en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la bachiller **JESSICA MAGDALENA CARLOS DIONISIO**, para la sustentación de su tesis titulada: "EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA-2022", y los miembros del Jurado de Tesis, consignados en la Resolución N° 0961-2023-UNHEVAL-FCCyF-D, de fecha 06 de diciembre de 2023:

Dr. Arturo Rivera y Caldas	Presidente
Dr. Hermilio Asis Trujillo Martínez	Secretario
Dr. Alemnber Angulo Chávez	Vocal

Según el Reglamento General de Grados y Títulos 2022, aprobado mediante Resolución Consejo Universitario N° 3412-2022-UNHEVAL, TÍTULO VII CAPÍTULO VI DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS EN ACTO PÚBLICO, Art. 76° dispone: "La sustentación se efectuará en acto público presencial y virtual, en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución. Las actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el Secretario del Jurado a la Secretaria del Decanato..." y el Art. 78° dispone: "Para que (...) la Tesis, (...) sea aprobado, el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios menores a catorce se consideran **DESAPROBADO con el calificativo DEFICIENTE**. De catorce hasta Dieciséis, **APROBADO con el calificativo de BUENO**. Las notas promedio de Diecisiete y Dieciocho se califica **MUY BUENO**; y con las notas promedio de Diecinueve y Veinte, con el calificativo de **EXCELENTE** y la recomendación de publicarse. (...)"

Estando presentes la sustentante y el Jurado de Tesis, procedieron a dar inicio al acto público de sustentación de tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público;


Finalizada la sustentación de tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR	DESAPROBADO POR	OBSERVACIONES
<u>UNANIMIDAD</u>	_____	_____

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 78° del Reglamento General de Grados y Títulos 2022 de la UNHEVAL el sustentante ha obtenido la nota de ATORCE, considerándose el calificativo de: BUENO

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 17 h., firmando la presente en señal de conformidad.


PRESIDENTE
DNI N° 22411131


VOCAL
DNI N° 25808885


SECRETARIO
DNI N° 22468996



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad de Huánuco, a los 13 días del mes de diciembre de 2023, a horas 03:30 p.m., reunidos en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la bachiller **CHRISTIAN ROSMEL CASTAÑEDA ISIDRO**, para la sustentación de su tesis titulada: "EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA-2022", y los miembros del Jurado de Tesis, consignados en la Resolución N° 0961-2023-UNHEVAL-FCCyF-D, de fecha 06 de diciembre de 2023:

Dr. Arturo Rivera y Caldas	Presidente
Dr. Hermilio Asis Trujillo Martínez	Secretario
Dr. Alemnber Angulo Chávez	Vocal

Según el Reglamento General de Grados y Títulos 2022, aprobado mediante Resolución Consejo Universitario N° 3412-2022-UNHEVAL, TÍTULO VII CAPÍTULO VI DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS EN ACTO PÚBLICO, Art. 76° dispone: "La sustentación se efectuará en acto público presencial y virtual, en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución. Las actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el Secretario del Jurado a la Secretaria del Decanato..." y el Art. 78° dispone: "Para que (...) la Tesis, (...) sea aprobado, el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios menores a catorce se consideran **DESAPROBADO con el calificativo DEFICIENTE**. De catorce hasta Dieciséis, **APROBADO con el calificativo de BUENO**. Las notas promedio de Diecisiete y Dieciocho se califica **MUY BUENO**; y con las notas promedio de Diecinueve y Veinte, con el calificativo de **EXCELENTE** y la recomendación de publicarse. (...)"

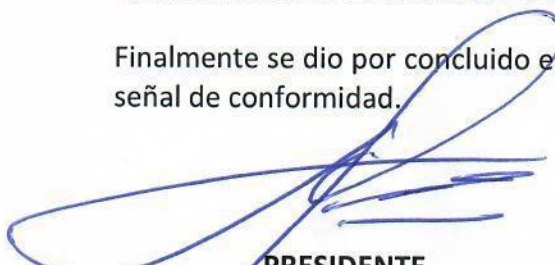
Estando presentes la sustentante y el Jurado de Tesis, procedieron a dar inicio al acto público de sustentación de tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público;


Finalizada la sustentación de tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR	DESAPROBADO POR	OBSERVACIONES
<u>UNANIMIDAD</u>	_____	_____

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 78° del Reglamento General de Grados y Títulos 2022 de la UNHEVAL el sustentante ha obtenido la nota de CATORCE, considerándose el calificativo de: BUENO

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 17hs, firmando la presente en señal de conformidad.


PRESIDENTE
DNI N° 22421131


VOCAL
DNI N° 25808885


SECRETARIO
DNI N° 22468926



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad de Huánuco, a los 13 días del mes de diciembre de 2023, a horas 03:30 p.m., reunidos en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la bachiller **MAURA ORIHUELA TADEO**, para la sustentación de su tesis titulada: "EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA-2022", y los miembros del Jurado de Tesis, consignados en la Resolución N° 0961-2023-UNHEVAL-FCCyF-D, de fecha 06 de diciembre de 2023:

Dr. Arturo Rivera y Caldas	Presidente
Dr. Hermilio Asis Trujillo Martínez	Secretario
Dr. Alemnber Angulo Chávez	Vocal

Según el Reglamento General de Grados y Títulos 2022, aprobado mediante Resolución Consejo Universitario N° 3412-2022-UNHEVAL, TÍTULO VII CAPÍTULO VI DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS EN ACTO PÚBLICO, Art. 76° dispone: "La sustentación se efectuará en acto público presencial y virtual, en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución. Las actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el Secretario del Jurado a la Secretaria del Decanato..." y el Art. 78° dispone: "Para que (...) la Tesis, (...) sea aprobado, el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios menores a catorce se consideran **DESAPROBADO con el calificativo DEFICIENTE**. De catorce hasta Dieciséis, **APROBADO con el calificativo de BUENO**. Las notas promedio de Diecisiete y Dieciocho se califica **MUY BUENO**; y con las notas promedio de Diecinueve y Veinte, con el calificativo de **EXCELENTE** y la recomendación de publicarse. (...)"

Estando presentes la sustentante y el Jurado de Tesis, procedieron a dar inicio al acto público de sustentación de tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público;


Finalizada la sustentación de tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR <u>UNANIMIDAD</u>	DESAPROBADO POR _____	OBSERVACIONES _____
-----------------------------------	--------------------------	------------------------

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 78° del Reglamento General de Grados y Títulos 2022 de la UNHEVAL el sustentante ha obtenido la nota de CATORCE, considerándose el calificativo de: BUENO

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 12 hs., firmando la presente en señal de conformidad.


PRESIDENTE
DNI N° 22411931


VOCAL
DNI N° 25808885


SECRETARIO
DNI N° 22468996

ANEXO 06
NOTA BIOGRÁFICA



JESSICA MAGDALENA CARLOS DIONISIO

I. DATOS PERSONALES

- DNI N°: 71403830
- Estado civil: Soltera
- Fecha de nacimiento: 04/02/1999
- Lugar de nacimiento: Jesús
- Correo electrónico: yesicamagdalenacd@gmail.com

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Educación primaria: I.E. 32064 - Jesús
- Educación secundaria: I.E. José Vara Llanos - Jesús
- Educación superior: Universidad nacional Hermilio Valdizan

III. EXPERIENCIA LABORAL

- Municipalidad Provincial de Lauricocha, como ASISTENTE EN SUB JERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO desde el 01 de enero 2020 hasta el 31 de marzo del 2020

NOTA BIOGRÁFICA



CHRISTIAN ROSMEL CASTAÑEDA ISIDRO

I. DATOS PERSONALES

- DNI N°: 74085079
- Estado civil: Soltero
- Fecha de nacimiento: 22/06/1999
- Lugar de nacimiento: Margos
- Correo electrónico: chritianrosmel99@gmail.com

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Educación primaria: I.E. 32025 Margos
- Educación secundaria: I.E. Jesús Nazareno Margos
- Educación superior: Universidad nacional Hermilio Valdizan

III. EXPERIENCIA LABORAL

- Academia Peruana de Juristas y Consultores SAC. Como ASISTENTE CONTABLE, desde el 01 de junio del 2021 hasta la actualidad.
- Municipalidad distrital de San Pedro de Chaulan, como responsable del equipo de transferencia de la gestión entrante 2023, desde el 01 de enero del 2023 hasta el 31 de enero del 2023.

NOTA BIOGRÁFICA



MAURA ORIHUELA TADEO

I. DATOS PERSONALES

- DNI N°: 76693772
- Estado civil: Soltera
- Fecha de nacimiento: 01/08/1998
- Lugar de nacimiento: Jesús
- Correo electrónico: orihuelatadeomaura@gmail.com

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Educación primaria: I.E. 32064 - Jesús
- Educación secundaria: I.E. José Vara Llanos - Jesús
- Educación superior: Universidad nacional Hermilio Valdizan

III. EXPERIENCIA LABORAL

- Municipalidad distrital del San Miguel de Cauri como ASISTENTE ADMINISTRATIVO en el área de desarrollo social en el año 2021.
- Ugel Lauricocha UE 309, como RESPONSABLE DE PATRIMONIO en el año 2022.

ANEXO 07



AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DIGITAL Y DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR UN GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

1. Autorización de Publicación: *(Marque con una "X")*

Pregrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Segunda Especialidad		Posgrado:	Maestría		Doctorado
----------	-------------------------------------	----------------------	--	-----------	----------	--	-----------

Pregrado *(tal y como está registrado en SUNEDU)*

Facultad	DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Escuela Profesional	DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Carrera Profesional	DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Grado que otorga	
Título que otorga	CONTADOR PUBLICO

Segunda especialidad *(tal y como está registrado en SUNEDU)*

Facultad	
Nombre del programa	
Título que Otorga	

Posgrado *(tal y como está registrado en SUNEDU)*

Nombre del Programa de estudio	
Grado que otorga	

2. Datos del Autor(es): *(Ingrese todos los datos requeridos completos)*

Apellidos y Nombres:	CARLOS DIONISIO, JESSICA MAGDALENA							
Tipo de Documento:	DNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Nro. de Celular:	901911178
Nro. de Documento:	71403830				Correo Electrónico:	yessicamagdalenacd@gmail.com		

Apellidos y Nombres:	CASTAÑEDA ISIDRO, CHRISTIAN ROSMEL							
Tipo de Documento:	DNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Nro. de Celular:	940914578
Nro. de Documento:	74085079				Correo Electrónico:	Chritianrosmel99@gmail.com		

Apellidos y Nombres:	ORIHUELA TADEO, MAURA							
Tipo de Documento:	DNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Nro. de Celular:	931222820
Nro. de Documento:	73693772				Correo Electrónico:	orihuelatadeomaura@gmail.com		

3. Datos del Asesor: *(Ingrese todos los datos requeridos completos según DNI, no es necesario indicar el Grado Académico del Asesor)*

¿El Trabajo de Investigación cuenta con un Asesor?: <i>(marque con una "X" en el recuadro del costado, según corresponda)</i>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO					
Apellidos y Nombres:	PARDAVE BRANCACHO, JULIO VICENTE			ORCID ID:	0000-0002-1665-9120			
Tipo de Documento:	DNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Nro. de documento:	22513816

4. Datos del Jurado calificador: *(Ingrese solamente los Apellidos y Nombres completos según DNI, no es necesario indicar el Grado Académico del Jurado)*

Presidente:	RIVERA Y CALDAS, ARTURO
Secretario:	TRUJILLO MARTINEZ, HERMILIO ASIS
Vocal:	ANGULO CHAVEZ, ALEMBER
Vocal:	
Vocal:	
Accesitario	WONG FIGUEROA, BERTHA LEONOR

5. Declaración Jurada: (Ingrese todos los datos requeridos completos)

a) Soy Autor (a) (es) del Trabajo de Investigación Titulado: <i>(Ingrese el título tal y como está registrado en el Acta de Sustentación)</i>
EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA, 2022
b) El Trabajo de Investigación fue sustentado para optar el Grado Académico ó Título Profesional de: <i>(tal y como está registrado en SUNEDU)</i>
CONTADOR PUBLICO
c) El Trabajo de investigación no contiene plagio (ninguna frase completa o párrafo del documento corresponde a otro autor sin haber sido citado previamente), ni total ni parcial, para lo cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias.
d) El trabajo de investigación presentado no atenta contra derechos de terceros.
e) El trabajo de investigación no ha sido publicado, ni presentado anteriormente para obtener algún Grado Académico o Título profesional.
f) Los datos presentados en los resultados (tablas, gráficos, textos) no han sido falsificados, ni presentados sin citar la fuente.
g) Los archivos digitales que entrego contienen la versión final del documento sustentado y aprobado por el jurado.
h) Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a la Universidad Nacional Hermilio Valdizan (en adelante LA UNIVERSIDAD), cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del Trabajo de Investigación, así como por los derechos de la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causas en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación. De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan.







6. Datos del Documento Digital a Publicar: (Ingrese todos los datos requeridos completos)

Ingrese solo el año en el que sustentó su Trabajo de Investigación: <i>(Verifique la Información en el Acta de Sustentación)</i>			2023				
Modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional: <i>(Marque con X según Ley Universitaria con la que inició sus estudios)</i>	Tesis	X	Tesis Formato Artículo		Tesis Formato Patente de Invención		
	Trabajo de Investigación		Trabajo de Suficiencia Profesional		Tesis Formato Libro, revisado por Pares Externos		
	Trabajo Académico		Otros <i>(especifique modalidad)</i>				
Palabras Clave: <i>(solo se requieren 3 palabras)</i>	PROCESO ADMINISTRATIVO	CONTRATACIONES DEL ESTADO	ORGANIZACION				
Tipo de Acceso: <i>(Marque con X según corresponda)</i>	Acceso Abierto	X	Condición Cerrada (*)				
	Con Periodo de Embargo (*)		Fecha de Fin de Embargo:				
¿El Trabajo de Investigación, fue realizado en el marco de una Agencia Patrocinadora? <i>(ya sea por financiamientos de proyectos, esquema financiero, beca, subvención u otras; marcar con una "X" en el recuadro del costado según corresponda):</i>					SI	NO	X
Información de la Agencia Patrocinadora:							

El trabajo de investigación en digital y físico tienen los mismos registros del presente documento como son: Denominación del programa Académico, Denominación del Grado Académico o Título profesional, Nombres y Apellidos del autor, Asesor y Jurado calificador tal y como figura en el Documento de Identidad, Título completo del Trabajo de Investigación y Modalidad de Obtención del Grado Académico o Título Profesional según la Ley Universitaria con la que se inició los estudios.

7. Autorización de Publicación Digital:

A través de la presente. Autorizo de manera gratuita a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán a publicar la versión electrónica de este Trabajo de Investigación en su Biblioteca Virtual, Portal Web, Repositorio Institucional y Base de Datos académica, por plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente. Se autoriza cambiar el contenido de forma, más no de fondo, para propósitos de estandarización de formatos, como también establecer los metadatos correspondientes.

Firma: 		
Apellidos y Nombres:	CARLOS DIONISIO, JESSICA MAGDALENA	Huella Digital
DNI:	71403830	
Firma: 		
Apellidos y Nombres:	CASTAÑEDA ISIDRO, CHRISTIAN ROSMEL	Huella Digital
DNI:	74085079	
Firma: 		
Apellidos y Nombres:	ORIHUELA TADEO, MAURA	Huella Digital
DNI:	73693772	
Fecha: 19 DE DICIEMBRE DEL 2023		

Nota:

- ✓ No modificar los textos preestablecidos, conservar la estructura del documento.
- ✓ Marque con una X en el recuadro que corresponde.
- ✓ Llenar este formato de forma digital, con tipo de letra calibrí, tamaño de fuente 09, manteniendo la alineación del texto que observa en el modelo, sin errores gramaticales (recuerde las mayúsculas también se tildan si corresponde).
- ✓ La información que escriba en este formato debe coincidir con la información registrada en los demás archivos y/o formatos que presente, tales como: DNI, Acta de Sustentación, Trabajo de Investigación (PDF) y Declaración Jurada.
- ✓ Cada uno de los datos requeridos en este formato, es de carácter obligatorio según corresponda.



ANEXO 08
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO



Nombre del experto: Dr. Luis Tarazona Cervantes Especialidad: Contador Público

“Calificar con 1, 2, 3 ó 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad”

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
Planificación	¿Considera que el presupuesto se asigna previo diagnóstico de necesidades y prioridades?	4	4	4	4
	¿Conoce si la municipalidad establece objetivos y metas bien definidos a nivel de la institución?	4	4	4	4
Organización y Dirección	¿Considera que el actual organigrama es adecuado para el cumplimiento de las funciones del personal?	4	4	4	4
	¿Los servidores públicos de la municipalidad cumplen con los manuales de gestión establecidas al momento de tomar decisiones?	4	4	4	4
	¿Considera que el personal posee habilidades suficientes para poder ejercer el liderazgo?	4	4	4	4
	¿En la municipalidad existe comunicación entre las autoridades y servidores públicos para alcanzar los objetivos de la institución?	4	3	4	4
Control.	¿El desempeño de los trabajadores es medido de manera frecuente considerando objetivos y metas?	4	4	3	3
	¿Se establecen estándares para medir el desempeño de los trabajadores?	4	4	4	4
Plan Anual de contrataciones.	¿Cree que el área de logística cumple con el requerimiento multianual de necesidades a tiempo sugerido?	4	4	4	4
	¿Considera que el área de logística realiza el valor referencial y valor estimado de manera adecuada?	4	4	4	4
	¿Cree que en el área de logística la publicación del PAC se realiza en el SEACE en el plazo establecido, incluyendo el documento de aprobación?	4	4	4	4
Método de contrataciones.	¿Considera que el área de logística pública las bases para licitaciones y concurso público?	3	3	3	3
	¿Considera que el área de logística para las adjudicaciones simplificadas tome en cuenta los requisitos para su convocatoria?	4	4	3	4
	¿Considera que el área de logística toma en cuenta los montos referenciales que establece la Ley del Presupuesto Público?	4	4	4	4
Contrato y su ejecución	¿Considera Ud. que el área de logística revisa los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos?	4	4	4	4
	¿Considera Ud. que el área de logística mantiene los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos?	4	4	4	4

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI () NO (X) En caso de Sí, ¿Qué dimensión o ítem falta?

DECISIÓN DEL EXPERTO: El instrumento debe ser aplicado: SI (X) NO ()

Firma y sello del experto



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO



Nombredel experto: Dr. Elías Huaynate Delgado Especialidad: Contador Público

“Calificar con 1, 2, 3 ó 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad”

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
Planificación	¿Considera que el presupuesto se asigna previo diagnóstico de necesidades y prioridades?	4	4	4	4
	¿Conoce si la municipalidad establece objetivos y metas bien definidos a nivel de la institución?	4	4	4	4
Organización y Dirección	¿Considera que el actual organigrama es adecuado para el cumplimiento de las funciones del personal?	4	3	4	3
	¿Los servidores públicos de la municipalidad cumplen con los manuales de gestión establecidas al momento de tomar decisiones?	4	4	4	4
	¿Considera que el personal posee habilidades suficientes para poder ejercer el liderazgo?	4	3	4	4
	¿En la municipalidad existe comunicación entre las autoridades y servidores públicos para alcanzar los objetivos de la institución?	4	4	4	4
Control.	¿El desempeño de los trabajadores es medido de manera frecuente considerando objetivos y metas?	4	4	3	3
	¿Se establecen estándares para medir el desempeño de los trabajadores?	4	4	4	4
Plan Anual de contrataciones.	¿Cree que el área de logística cumple con el requerimiento multianual de necesidades a tiempo sugerido?	4	4	4	4
	¿Considera que el área de logística realiza el valor referencial y valor estimado de manera adecuada?	4	4	4	4
	¿Cree que en el área de logística la publicación del PAC se realiza en el SEACE en el plazo establecido, incluyendo el documento de aprobación?	4	4	4	3
Método de contrataciones.	¿Considera que el área de logística pública las bases para licitaciones y concurso público?	3	4	4	3
	¿Considera que el área de logística para las adjudicaciones simplificadas tome en cuenta los requisitos para su convocatoria?	4	4	4	4
	¿Considera que el área de logística toma en cuenta los montos referenciales que establece la Ley del Presupuesto Público?	4	4	4	4
Contrato y su ejecución	¿Considera Ud. que el área de logística revisa los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos?	4	3	4	4
	¿Considera Ud. que el área de logística mantiene los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos?	4	4	4	4

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI () NO (X) En caso de Sí, ¿Qué dimensión o ítem falta?

DECISIÓN DEL EXPERTO: El instrumento debe ser aplicado: SI (X) NO ()


Dr. Elías T. Huaynate Delgado
Firma y sello del experto



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO



Nombredel experto: Mg. Juan Daniel Toledo Martínez Especialidad: Contador Público

“Calificar con 1, 2, 3 ó 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad”

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
Planificación	¿Considera que el presupuesto se asigna previo diagnóstico de necesidades y prioridades?	4	4	4	4
	¿Conoce si la municipalidad establece objetivos y metas bien definidos a nivel de la institución?	4	4	4	4
Organización y Dirección	¿Considera que el actual organigrama es adecuado para el cumplimiento de las funciones del personal?	4	4	4	4
	¿Los servidores públicos de la municipalidad cumplen con los manuales de gestión establecidas al momento de tomar decisiones?	4	4	4	4
	¿Considera que el personal posee habilidades suficientes para poder ejercer el liderazgo?	4	4	4	4
	¿En la municipalidad existe comunicación entre las autoridades y servidores públicos para alcanzar los objetivos de la institución?	4	4	4	4
Control.	¿El desempeño de los trabajadores es medido de manera frecuente considerando objetivos y metas?	4	4	4	4
	¿Se establecen estándares para medir el desempeño de los trabajadores?	4	4	4	4
Plan Anual de contrataciones.	¿Cree que el área de logística cumple con el requerimiento multianual de necesidades a tiempo sugerido?	4	4	4	4
	¿Considera que el área de logística realiza el valor referencial y valor estimado de manera adecuada?	4	4	4	4
	¿Cree que en el área de logística la publicación del PAC se realiza en el SEACE en el plazo establecido, incluyendo el documento de aprobación?	4	4	4	4
Método de contrataciones.	¿Considera que el área de logística pública las bases para licitaciones y concurso público?	3	3	3	3
	¿Considera que el área de logística para las adjudicaciones simplificadas tome en cuenta los requisitos para su convocatoria?	4	4	4	4
	¿Considera que el área de logística toma en cuenta los montos referenciales que establece la Ley del Presupuesto Público?	4	4	4	4
Contrato y su ejecución	¿Considera Ud. que el área de logística revisa los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos?	4	4	4	4
	¿Considera Ud. que el área de logística mantiene los contratos de manera eficiente para los respectivos procesos?	4	4	4	4

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI () NO (X) En caso de Sí, ¿Qué dimensión o ítem falta?

DECISIÓN DEL EXPERTO: El instrumento debe ser aplicado: SI (X) NO ()

Juan Daniel Toledo

Firma y sello del experto