



UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS

TESIS
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU EFECTO EN LA
ADQUISICIÓN DE BIENES EN LA OFICINA DE
ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ESPINAR, CUSCO, 2020.

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

AUTORES:

Bach. AMELIA KELI GARCIA MENDOZA

Bach. JUVENAL CHAHUARA TUNQUIPA

LIMA – PERÚ

2021

ASESORES DE TESIS:

Dra. TERESA GIOVANNA CHIRINOS GASTELU

JURADO EXAMINADOR

Dr. FERNANDO LUIS TAM WONG
Presidente

Mg. FRANCISCO EDUARDO DIAZ ZARATE
Secretario

Mg. MARTIN ARTURO REAÑO MUÑOZ
Vocal

DEDICATORIA

El presente Estudio Sistemático está dirigida a Jesús, por darme fuerza para seguir estudiando y lograr mi sueño deseado

A mis padres por el apoyo incondicional, por el gran amor de educación que me brindaron en mis estudios profesionales

A mis amigos, colegas y toda la comunidad científica y profesional que pueda beneficiarse de la presente investigación

Juvenal Chahuara Tunquipa

La presente investigación está dirigida a mi familia, por darme fuerza para seguir estudiando y lograr mi sueño deseado.

A mis padres por el apoyo incondicional, por el gran amor de educación que me brindaron en mis estudios profesionales

A mi hijo Zeus L. Condori Garcia y mi hija Sahori K. Condori Garcia por ser mi fuerza y motivación para la conclusión de trabajo de investigación.

Amelia Keli Garcia Mendoza

AGRADECIMIENTOS

Doy gracias al Señor, a mis familiares y a mis mentores por este nuevo objetivo logrado, en especial a mi asesora de tesis, por su docta colaboración. Agradezco también a los docentes y administrativos de la Universidad Privada Telesup, así como a la entidad pública que me permitió desarrollar el presente trabajo.

Juvenal Chahuara Tunquipa.

Agradezco a mi pareja por motivarme a seguir superándome y estar a mi lado en los momentos de flaqueza emocional.

A mis docentes y administrativos de la TELESUP por guiarme en mis estudios y en la conclusión de la investigación.

A mis familiares que me motivaron para lograr el presente título profesional y poder seguir con mis anhelos de superación profesional.

Amelia Keli García Mendoza.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como propósito determinar cómo influye la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020, en el cual se consideran los gastos pertinentes que cooperan en la aceleración de compras.

La investigación se presentó con un enfoque cuantitativo, con la investigación científica aplicada a nivel descriptivo – correlacional, con un diseño no experimental – transversal, la herramienta que se utilizó fue el cuestionario, aplicado a una muestra de 19 personas, el mismo que fue determinado a través de un muestreo de tipo probabilístico aleatorio.

Dicho cuestionario estuvo compuesto por 5 ítems para la variable gestión administrativa y 21 ítems para la variable adquisición de bienes, fue validado a través del método juicio de expertos, por el que se obtuvo la validez por unanimidad y también se reportó con un coeficiente alfa de 0.907 para el primer instrumento, y 0.996 para el segundo instrumento, lo que demuestra que los instrumentos son altamente confiables.

De esa manera, cumpliendo con el objetivo general con un rho de Spearman = 0.937 y un p valor = 0.000, se acepta la hipótesis planteada, mencionando que la gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Palabras clave: gestión administrativa, adquisición de bienes, contratación, planificación, organización, dirección, control.

ABSTRACT

The purpose of this research work is to determine how administrative management influences the acquisition of goods in the supply office of the provincial municipality of Espinar, Cuzco, 2020, in which the pertinent expenses that cooperate in the acceleration of purchases are considered.

The research presents a quantitative approach, with scientific research applied at a descriptive - correlational level, with a non-experimental - transversal design, the tool used is the questionnaire, applied to a sample of 19 people, the same one that was determined through random probability sampling.

This questionnaire was composed of 5 items for the Administrative Management variable and 21 items for the Goods Acquisition variable, it was validated through the expert judgment method, where validity was obtained unanimously and an alpha coefficient of 0.907 is also reported for the first instrument and 0.996 for the second instrument, which shows that the instruments are highly reliable.

In this way, fulfilling the general objective with a Spearman Rho = 0.937 and a P value = 0.000, the proposed hypothesis is accepted, mentioning that administrative management significantly influences the acquisition of goods in the supply office of the company. Provincial Municipality of Espinar Cuzco, 2020.

Keywords: administrative management, acquisition of goods, contracting, planning, organization, direction, control.

ÍNDICE DE CONTENIDO

CARÁTULA	i
ASESORES DE TESIS:	ii
JURADO EXAMINADOR	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTOS	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
ÍNDICE DE CONTENIDO	viii
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE FIGURAS	xii
INTRODUCCIÓN	xiii
I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	14
1.1. Planteamiento del problema	14
1.2. Formulación del problema	16
1.2.1. Problema general	16
1.2.2. Problemas específicos	16
1.3. Justificación del estudio	17
1.4. Objetivos de la investigación	18
1.4.1. Objetivo general	18
1.4.2. Objetivos específicos	18
II. MARCO TEÓRICO	19
2.1. Antecedentes de la investigación	19
2.1.1. Antecedentes nacionales	19
2.1.2. Antecedentes internacionales	22
2.2. Bases teóricas de las variables	25
2.2.1. Gestión administrativa	25
2.2.2. Adquisición de bienes	28
2.3. Definición de términos básicos	38
III. MARCO METODOLÓGICO	43
3.1. Hipótesis de la investigación	43

3.1.1. Hipótesis general	43
3.1.2. Hipótesis específicas	43
3.2. Variables de estudio	43
3.2.1. Definición conceptual.....	43
3.2.2. Definición operacional.....	44
3.3. Tipo y nivel de la investigación	47
3.4. Diseño de la investigación.....	47
3.5. Población y muestra de estudio.....	48
3.5.1. Población.....	48
3.5.2. Muestra.....	49
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	50
3.6.1. Técnicas de recolección de datos.....	50
3.6.2. Instrumentos de recolección de datos	50
3.7. Métodos de análisis de datos	54
3.8. Aspectos éticos	54
IV. RESULTADOS	55
4.1. Resultados descriptivos.....	55
4.1.1. Resultados descriptivos de la variable 1: <i>gestión administrativa</i>	55
4.1.2. Resultados de los trabajadores de la variable 2: adquisición de bienes	60
4.2. Contraste de hipótesis.....	65
4.2.1. Comprobación de hipótesis	65
4.2.2. Hipótesis específica 1.....	66
4.2.3. Hipótesis específica 2	67
4.2.4. Objetivo específico 3.....	68
4.2.5. Hipótesis específica 4	69
V. DISCUSIÓN	71
5.1. Análisis de discusión de resultados.....	71
VI. CONCLUSIONES	73
VII. RECOMENDACIONES.....	74
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	75

ANEXO.....	81
Anexo 1: Matriz de consistencia	82
Anexo 2: Matriz de operacionalización (Cuestionario corregido)	85
Anexo 3: Instrumento	88
Anexo 4: Validación del instrumento	91
Anexo 5: Matriz de datos	99

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Operacionalización de variables.....	45
Tabla 2.	Validación de contenido por juicio de expertos en el área.....	52
Tabla 3.	Interpretación del coeficiente de validez.....	52
Tabla 4.	Niveles de confiabilidad.....	53
Tabla 5.	Frecuencias y porcentaje de la dimensión 1: Planificación	55
Tabla 6.	Frecuencias y porcentaje de la dimensión 2: Organización	56
Tabla 7.	Frecuencias y porcentaje de la dimensión 3: Dirección.....	57
Tabla 8.	Frecuencias y porcentaje de la dimensión 4: Control	58
Tabla 9.	Frecuencias para Gestión administrativa	59
Tabla 10.	Frecuencia y porcentaje de la Dimensión 1: Planificación.....	60
Tabla 11.	Frecuencia y porcentaje de la Dimensión 2: Actuaciones de Adquisición y contratación.	61
Tabla 12.	Frecuencia y porcentaje de la Dimensión 3: Métodos de Adquisición y contratación.....	62
Tabla 13.	Frecuencia y porcentaje de la Dimensión 3: Contrato de Adquisición y contratación.....	63
Tabla 14.	Frecuencia y porcentaje de la Dimensión 4: Adquisición de bienes y contratación de servicio.....	64
Tabla 15.	Prueba de normalidad	65
Tabla 16.	Contraste de hipótesis general	66
Tabla 17.	Contraste de hipótesis específica 1	67
Tabla 18.	Contraste de hipótesis específica 2.....	68
Tabla 19.	Contraste de hipótesis específica 3.....	69
Tabla 20.	Contraste de hipótesis específica 4.....	70

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Frecuencias para Planificación de Gestión administrativa	55
Figura 2. Frecuencias para Organización de Gestión administrativa	56
Figura 3. Frecuencias para Dirección de Gestión administrativa.....	57
Figura 4. Frecuencias para Control de Gestión administrativa	58
Figura 5. Frecuencias para Gestión administrativa	59
Figura 6. Frecuencias para Planificación de Adquisición y contratación	60
Figura 7. Frecuencias para Actuaciones de Adquisición y contratación.....	61
Figura 8. Frecuencias para Métodos de Adquisición y contratación.....	62
Figura 9. Frecuencias para I de Contrato Adquisición y contratación.....	63
Figura 10. PFrecuencias para Adquisición de bienes y contratación	64

INTRODUCCIÓN

El presente estudio de investigación, se gestó a partir de problema entre la gestión administrativa y su efecto en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020. Estos problemas se han generado a partir de los fuertes cambios demográficos, la globalización, etc., donde los factores casi universales, requieren una continua colaboración que se inicia con la intensificación de las comunicaciones multidireccionales, y el uso de estándares operacionales y técnicos compartidos.

Por ellos, el presente documento está compuesto o seccionado en partes específicas, donde se abordan de forma ordenada el proceso de investigación:

En el capítulo I: Se abordan temas específicos como planteamiento del problema, formulación del problema, justificación del estudio y objetivos de la investigación.

En el capítulo II: se abordaron aspectos como los antecedentes de la investigación, bases teóricas de las variables investigadas (gestión administrativa y adquisición de bienes) y definición de términos básicos.

En el capítulo III: se abordan apartados como el marco metodológico, hipótesis de la investigación, variables de estudio, tipo y nivel de la investigación, diseño de la investigación, población y muestra de estudio, técnicas e instrumentos de recolección de datos, validación de expertos, confiabilidad, métodos de análisis de datos y aspectos éticos.

En el capítulo IV: se abordan aspectos esenciales como los resultados, contraste de hipótesis.

Asimismo, en el capítulo V: se abordan los apartados del análisis de discusión de resultados.

De la misma forma, en el capítulo VI: se abordan las conclusiones.

Por último, en el capítulo VII: se especifican las recomendaciones del estudio a partir de los resultados reportados.

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del problema

El futuro de las sociedades está condicionado por seis factores que están fuera del control de los gobiernos: los fuertes cambios demográficos, la globalización, la preocupación por el medio ambiente, las relaciones sociales, la estabilidad social y la tecnología afectarán prácticamente a todas las administraciones públicas, exigiendo respuestas individualizadas y adecuadas a cada país, región o localidad. Estos factores casi universales requieren, una continua colaboración que se inicia con la intensificación de las comunicaciones multidireccionales y el uso de estándares operacionales y técnicos compartidos. Además de esos requisitos esenciales, también se necesitan estrategias eficaces que permitan el cumplimiento de los objetivos en los que participan distintas instituciones (dentro y fuera de las fronteras geográficas) y mejorar la colaboración entre organizaciones transnacionales. **Administración pública 2020: hacia un entorno de continua colaboración - Seis factores globales exigen la adopción de nuevas estrategias.**

Actualmente el Perú, también ha sido afectado económicamente por la pandemia de la Covid-19, los estimados más conservadores hablan de una caída del 5% del PBI en nuestro país, por tanto, es momento de tomar medidas oportunas y correctivas en el mediano y largo plazo; a fin de evitar la caída desastrosa en la economía nacional los mismos que afectarían en las diversas adquisiciones de bienes y servicios en las diferentes municipalidades de nuestro país, ante ello, es importante mejorar la adquisición de bienes y servicios de forma eficiente, que facilite las inversiones requeridas y se entreguen oportunamente los bienes y servicios que son demandados por la comunidad.

Las municipalidades a nivel de nacional, como órganos del gobierno local, tienen en claro cumplir funciones específicas asignadas a la organización, reglamentación y principalmente, la administración de los servicios de su responsabilidad, así como la planificación del desarrollo urbano, rural, y la ejecución

de obras de infraestructura local para satisfacer las crecientes necesidades de la población.

Por tanto, en el presente trabajo de investigación se ha desarrollado el análisis de la gestión administrativa y contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Espinar. De esta forma, se ha podido determinar cómo influye la gestión administrativa y la contratación de bienes y servicios en la subgerencia de logística. Además, es importante resaltar que simplificar los procesos ha sido beneficioso para los requerimientos de las diferentes áreas.

Asimismo, es necesario aplicar un enfoque sistemático en la planificación de la gestión, a fin de garantizar que la administración pública, haga efecto en los requerimientos de forma oportuna, a precios y costos adecuados, primordialmente para asegurar el gasto eficiente de los recursos públicos, maximizando el dinero de los contribuyentes a través de estas adquisiciones.

La administración estratégica es lo que hacen los gerentes para desarrollar las estrategias de sus organizaciones. Se trata de una tarea importante en donde están involucradas todas las funciones gerenciales básicas: **Planeación, organización, dirección y control.** (Robbins et al. 2018, p. 278).

Asimismo, *“las etapas del proceso de contratación pública son las siguientes: planificación, actuaciones preparatorias, métodos de contratación, el contrato y su ejecución”* (Instituto Peruano de Contrataciones del estado, 2018, p. 2-3). En ese sentido, la Municipalidad Provincial de Espinar cuenta con gerencias administrativas y operativas que son atendidas por la oficina de abastecimiento, en la cual se observa una serie de deficiencias. La programación anual de adquisición de bienes y servicios se realiza sobre escaso o nula información, reflejando cuadros de necesidades y requerimientos mal elaborados de las distintas áreas, repercutiendo en el logro de metas y objetivos.

En la actualidad, en la Municipalidad de Espinar se observan los siguientes problemas referentes a la adquisición de bienes y servicios: retraso y deficiencias en los procesos de selección, incumplimiento en las normas de contrataciones, carencia de difusión de las normas de contrataciones, distorsión al interpretar y

aplicar la normativa de contrataciones, deficiencias en el cumplimiento de las sanciones, incumplimientos de procedimientos técnicos – legales y otros.

Las carencias que se evidencian en la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, reflejan las carencias de la misma administración, las dificultades que tiene un gobierno local de disponer de bienes y servicios a tiempo para lograr las metas, y los objetivos son el correlativo de dificultados que tienen sus autoridades para gestionar.

Se debe tener en cuenta, que los fondos públicos deben ser debidamente regulados y fiscalizados sin excepción alguna. En tal sentido, se sostiene que es necesaria una regulación respecto a aquellas contrataciones con el Estado cuyos montos sean menores o iguales a 8 UIT, describiendo cuáles serían los problemas si este vacío legal persiste en el tiempo.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

PG. ¿Cómo incide la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?

1.2.2. Problemas específicos

PE 1. ¿Cómo incide la planeación de la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?

PE 2. ¿Cómo incide la organización de la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?

PE 3. ¿Cómo incide la dirección de la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?

PE 4. ¿Cómo incide el control de la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?

1.3. Justificación del estudio

El presente trabajado adquiere una justificación práctica, debido a que está centrado en la problemática, y se desea brindar solución, debido a que se han observados deficiencias en los procesos de adquisición de bienes en la Municipalidad Provincial de Espinar, se estima que estas deficiencias son generadas por la inadecuada gestión administrativa. De tal manera, el estudio resulta de gran importancia, ya que se aborda la problemática, otorgándole atención a las ocurrencias interiores del gobierno local antes indicado, por tanto, esta investigación es oportuna para brindar información a la gestión, con la finalidad de que las autoridades de turno, tomen acciones inmediatas para mejorar la gestión administrativa teniendo en cuenta los procesos pertinentes y eficaces, que cooperen a la aceleración de compras oportunas.

Respecto a la justificación teórica, el estudio adquiere real importancia porque esta investigación servirá de referencia para futuras investigaciones, ya que con los hallazgos se realizó aporte académico y científico, con relación al conocimiento y aplicación de la gestión administrativa. Asimismo, se alimenta el desarrollo de la teoría a partir de los hallazgos realizados

Desde el aspecto social, el estudio adquiere una relevancia social. Ya que se abordó una problemática con el fin de brindar información, para que otras instituciones del Estado, tomen acciones y propongan nuevas herramientas de gestión, que les permitan mejorar en la gestión administrativa y las contrataciones para adquisiciones del Estado, permitiendo tener una seguridad razonable y desarrollo de adquisición de bienes.

Por otro lado, en el marco metodológico, para esta investigación se realizó con el método descriptivo correlacional ya que fue un trabajo dentro del cual se describió la investigación, se usó la herramienta del cuestionario en la escala de Likert para la recolección de datos e información para procesarlos mediante

procesos estadísticos buscando hasta qué punto se relacionan las dos variables que servirá de referencia a futuras investigaciones de similar problemática.

De la misma forma, el impacto social de la investigación en la comunidad de Espinar será beneficioso ya que mejorar la comunicación entre los trabajadores, a fin de gestionar eficientemente los bienes en la oficina de abastecimiento. Por ende, habrá una comunicación asertiva, rápida y eficiente. De igual forma, el impacto económico será importante para la municipalidad y el distrito de Espinar al mejorar el control en la adquisición de bienes.

1.4. Objetivos de la investigación

1.4.1. Objetivo general

OG. Determinar cómo influye la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

1.4.2. Objetivos específicos

OE 1. Determinar cómo influye la planeación de la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

OE 2. Determinar cómo influye la organización de la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

OE 3. Determinar cómo influye la dirección de la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

OE 4. Determinar cómo influye el control la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes nacionales

Según Perca (2015), en su tesis para la obtención del título profesional de **contador público**, por la Universidad Privada de Tacna, titulada: *“La gestión administrativa – contable y su relación con la adquisición de bienes y servicios en la ejecución de los proyectos de la corporación de construcciones JRH EIRL en el período 2014”*, tuvo como **objetivo general** establecer si la gestión administrativa-contable se relaciona con la adquisición de bienes y servicios de la Corporación de Construcciones JRH EIRL en el año 2014. **La metodología** que se utilizó fue de tipo aplicada y con un diseño no experimental – descriptivo, la población y la muestra estuvo conformada por 20 trabajadores a los cuales se les aplicó la técnica encuesta y la observación, llegando a la **conclusión** de que la gestión administrativa-contable se relaciona con la adquisición de bienes y servicios en la ejecución de los proyectos de la Corporación de Construcciones JRH EIRL en el período 2014, los resultados de la tabla 26 dan como resultado que el valor- p (0.001) es menor que el nivel de significancia (0.05), y se concluye con un nivel de significancia de 95% que, la relación existente entre la gestión administrativa contable influye en la mejora de la adquisición de bienes y servicios. Lo cual permite interpretar que existe una relación directa entre la gestión administrativa contable y la adquisición de bienes y servicios en un 95% en la empresa JRH EIRL.

Según Mendoza (2016), en su tesis para la obtención del título de **contador público**, por la Universidad César Vallejo, titulada: *“Influencia del proceso de adquisición de bienes en la gestión administrativa - micro red 9 de enero de la Dirección Regional Salud Amazonas – Chachapoyas, 2016”*, tuvo como objetivo general determinar la Influencia del proceso de adquisición de bienes en la gestión administrativa de la micro red 09 de enero de la Dirección Regional Salud Amazonas. La metodología que se utilizó fue un diseño no experimental y con un tipo de investigación explicativa, la población estuvo conformada por 60 trabajadores y la muestra por 39 trabajadores, a los cuales se les aplicó la técnica

de la encuesta y el análisis documental, llegando a la conclusión de que, mediante la presente investigación, se ha llegado a la conclusión que no existe una influencia de los procesos de adquisiciones de bienes sobre la gestión administrativa en la micro red de salud 9 de enero de la DIRESA, siendo esto manifestado por los trabajadores en un 82,1%, por lo cual se acepta la hipótesis planteada. Por ello, según los trabajadores afirman que no existe una relación directa entre adquisición de bienes y gestión administrativa, por ello se debe investigar más a fondo a fin de saber cuáles son los factores que afectan a mayor precisión la gestión administrativa.

Según Aguilar (2019), en su tesis para la obtención del título profesional de **contador público**, por la Universidad Nacional de Trujillo, titulada: *“El proceso de adquisiciones y contrataciones y su incidencia en la gestión administrativa de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Zona Registral N° V - Sede Trujillo - Año 2017”*, tuvo como objetivo general determinar la incidencia de los procesos de adquisiciones y contrataciones en la gestión administrativa de la Superintendencia Nacional de los Registros - Zona Registral N° V - Sede Trujillo - Año 2017. La metodología que se utilizó fue deductivo y descriptivo, la población y la muestra estuvo conformada por la zona registral N° V - Sede Trujillo en las cuales se aplicó la técnica de la encuesta, llegando a la conclusión de que el proceso de adquisiciones y contrataciones incide significativamente en la gestión administrativa en la zona registral N° V - Sede Trujillo durante el año fiscal 2017, donde podemos apreciar que la mayoría del personal de la entidad considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones y adquisiciones de la entidad y también como ya hemos visto se cumple oportunamente con la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), para su respectiva aprobación y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Por ello, en el proceso de adquisición y contrataciones en la gestión administrativa se enfatiza de parte del personal que se realiza eficazmente y se cumple eficientemente el PAC para su aprobación en SEACE.

Gutiérrez (2019), en su tesis para la obtención del título profesional de **contador público**, por la Universidad Nacional del Altiplano, titulada: *“La Ley de Contrataciones del Estado y su influencia en el proceso de adquisiciones de*

bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Orurillo, períodos 2016 y 2017”, tuvo como objetivo general determinar cómo incide la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad distrital de Orurillo, en los periodos 2016 – 2017. La metodología que se empleó fue el método analítico y método descriptivo, la población y la muestra estuvo conformada por 6 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Orurillo a los cuales se les aplicó la técnica de la encuesta, llegando a la conclusión de que, el nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en los procesos de adquisición de bienes y servicios en la dimensión de organización y funcionamiento, indica una parcial actualización del manual de organización y funciones, así como del reglamento de organización y funciones, el personal es seleccionado técnicamente y la cantidad no es la suficiente, la capacitación es solo parcial, se cuenta con software para almacenamiento y se ha capacitado al personal en su uso. Por ello, existe una parcial actualización del manual de funciones por el ende el nivel de cumplimiento de la Ley de Contrataciones también es parcial.

Llancacuro y Quispitupa (2019), en su tesis para la obtención del título profesional de **contador público**, por la Universidad Andina del Cusco, titulada: “*El inventario de bienes muebles y el sistema integrado de **Gestión administrativa** en la Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi, período – 2018*”, tuvo como objetivo determinar la situación del inventario de bienes muebles y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi período - 2018. La metodología que se utilizó fue de enfoque cuantitativo, con un tipo de investigación aplicada y/o práctica, con un diseño no experimental y con un alcance de investigación descriptiva, la población y la muestra estuvo conformada por 5 trabajadores a los cuales se les aplicó la técnica de la encuesta, entrevista y observación, llegando a la conclusión de que, el inventario de bienes muebles del Sistema Integrado de Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi, son deficientes porque no se realiza de manera correcta, por factores de sobrecarga laboral e institucionales, según el 80% de los trabajadores de la institución, quienes ratifican que no se lleva inventarios adecuados debido a que no hay un plan de trabajo acorde a las labores desempeñadas en la oficina de abastecimientos. Lo cual permite interpretar que,

existe una deficiencia en la administración de los bienes muebles debido a la carga laboral en la Gestión Educativa Local Quispicanchi.

2.1.2. Antecedentes internacionales

Tello (2014), en su tesis para la obtención del título profesional de **ingeniera en contabilidad y auditoría**, por la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, titulada: “*Sistema de control interno en la **gestión administrativa** contable y financiera para la federación de organizaciones negras y mestizas del sur occidente de Esmeralda, Atacames, Muisne (FONMSOEAM), de la cadena del cacao fino de Aroma*”, tuvo como objetivo Implementar un sistema de control interno para mejorar los procesos administrativos - contables - financieros en la Federación de Organizaciones Negras y Mestizas del Sur Occidente de Esmeraldas, Atacames, Muisne (FONMSOEAM). La metodología que se utilizó fue de tipo básica, con un nivel descriptivo – exploratoria, la población y la muestra estuvo conformada por 81 funcionarios a los cuales se les aplicó la técnica de la entrevista y la encuesta, llegando a la conclusión de que, a través de los resultados se verificó que el GADPE cuenta con un manual integrado de procedimientos puestos y procesos, las actividades se ejecutan de acuerdo con los lineamientos del manual, sin embargo, se comprobó la falta de conocimientos que tienen los servidores públicos respecto a las normas de control interno y la falta de interés para informarse de manera oportuna de las actualizaciones y cambios que efectúa el sistema de servicio nacional de contratación pública. Lo cual permitió afirmar que, contar con el manual de procedimientos no basta, además se debe también tener conocimiento de los lineamientos, normas de control interno y otros de contratación pública.

Soto (2015), en su tesis para la obtención del grado académico de **Magister en Auditoria Gubernamental**, por la Universidad Técnica de Ambato, **Facultad de Contabilidad y Auditoría**, Ecuador, titulada: “*La **gestión administrativa** y el plan anual de **contrataciones** en la empresa Eléctrica Riobamba S.A.*”, tuvo como objetivo general estudiar la gestión administrativa y su incidencia en el plan anual de contrataciones en la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. La metodología que se utilizó fue de enfoque mixto, con un método inductivo, con un nivel de investigación exploratoria y con un tipo de investigación descriptiva, la población y la muestra estuvo por los planes anuales de contratación 2011, 2012 y 2013, a los cuales se

les aplicó la técnica la observación y análisis documental, llegando a la conclusión de que, de acuerdo a los datos obtenidos de los años 2011, 2012 y 2103, se determina que el plan anual de contrataciones se ejecutó en un 50%, las estimaciones de precios para los bienes, obras, servicios o consultorías a ser considerados en el plan anual de contratación se realiza de forma empírica, sin tomar en cuenta los precios del mercado, las adquisiciones no se realizan conforme los períodos de compra establecidos en el Plan Anual de Contratación, sino que se ejecutan según los requerimientos de las áreas. La investigación de soto es importante porque se visualiza que se ejecutó en plan anual de contrataciones en un 50% en bienes y servicios. Además, informa que la adquisición no se realizó según manual de contracciones sino según requerimiento de las áreas respectivas de la empresa eléctrica.

Guzmán y Vera (2015), en su tesis para la obtención del título profesional de **ingeniero en contabilidad y auditoría**, por la Universidad Politécnica Salesiana, Ecuador, titulada: *“El control interno como parte de la **gestión administrativa** y financiera de los centros de atención y cuidado diario caso: centro de atención y cuidado diario El Pedregal de Guayaquil”*, tuvo como objetivo general analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado diario: caso centro de atención y cuidado diarios “El Pedregal” de Guayaquil, a través de principios, normas y procedimientos de verificación de la gestión para garantizar que cada uno de los procesos se cumplan de acuerdo a la misión del Centro de atención. La metodología que se utilizó fue de enfoque mixto y con un método causal, la población estuvo conformada por 150 familias y la muestra por 108 familias a los cuales se les aplicó la técnica de las entrevista, encuesta y lista de observación, llegando a la conclusión de que, no existe formalización de procesos, en la entrevista realizada a la Ing. Yolanda Zarega indica que no existe un manual, ni procedimientos por escrito. No existen documentos de soporte que indiquen gestión y/o control de los procesos, solo los indicados en el anexo 7. Ello sumado a que la estructura organizacional actual no permite diferenciar funciones, ver gráfico 4.9. capítulo IV, siendo repetitivas las funciones en los puestos. La propuesta de este objetivo sería la estructura sugerida en el gráfico 5.1 del capítulo IV. La cual diferencia las funciones y establece procedimientos de diferencias para un control y mejor servicio hacia el cliente. En

antecedente de Guzmán y versa servirá para la investigación porque analiza el control interno y su relación con la gestión administrativa.

Ramos (2016), en su tesis para la obtención del título de **ingeniera en contabilidad y auditoría**, por la Universidad Nacional de Chimborazo, Ecuador, titulada: *“Auditoría de gestión a los procesos de **contratación pública** del Gad Municipal del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo para determinar su nivel de eficiencia durante el primer semestre del año 2015”* tuvo como objetivo general realizar una auditoría de gestión al gobierno autónomo descentralizado Municipal del Cantón Cumandá a fin de determinar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en los procesos de contratación pública durante el primer semestre del año 2015. La metodología que se utilizó fue de deductivo - inductivo, con un tipo de investigación explicativa – descriptivo, con un nivel de investigación diagnóstica, la población estuvo conformada por 23 empleados y la muestra por 18 empleados a los cuales se les aplicó la técnica de observación directa, encuesta y entrevista, llegando a la conclusión de que, la inexistencia de un manual de procedimientos interno para aplicar los procesos de contratación pública, es debido a que la Unidad de Compras Públicas no presentó un manual de procedimientos como propuesta para ser aprobado por la máxima autoridad; esto por falta de gestión de la unidad. De acuerdo con la Norma de Control Interno N° 100-03 responsable del control interno de la Contraloría General del Estado, señala que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; ocasionado que la entidad a más de contar con la LOSNCP y su reglamento no cuente con normativa interna que permita mejorar los procesos de contratación y sobre todo garantizar en la mejora de la gestión institucional. Por ello, Ramos nos recomienda presentar el manual de procedimientos y ello reciba aprobación de las autoridades respectivas a fin de mejorar los procesos de contratación.

Balla y López (2018), en su tesis para la obtención del título de **ingeniera en contaduría pública y auditoría**, por la Universidad Estatal de Milagro, Ecuador, titulada: *“El control interno en la **gestión administrativa** de las Empresas del Ecuador”*, tuvo como objetivo general determinar y describir la influencia del control

interno en la mejora de la gestión administrativa de las empresas en el Ecuador. La metodología empleada fue una investigación documental, empleando las técnicas de interpretación textual, llegando a la conclusión de que, el control interno fue una parte fundamental dentro del sistema administrativo de todo tipo de empresas, va desde la alta gerencia la encargada de determinar las funciones específicas y prioritarias, así como velar la aceptación y participación de los trabajadores proporcionando seguridad logrando así alcanzar los objetivos empresariales. Por ello, explican que el control interno es de gran importancia en la mejora de la gestión administrativa. Es por ello que gerencia de toda empresa debe dar prioridad al control interno.

2.2. Bases teóricas de las variables

2.2.1. Gestión administrativa

2.2.1.1. Definición

Robbins et al. (2018), afirman que: la administración estratégica es lo que hacen los gerentes para desarrollar las estrategias de sus organizaciones. Se trata de una tarea importante en la que están involucradas todas las funciones gerenciales básicas: planeación, organización, dirección y control. (p.278).

Según Weihrich, Cannice, & Koontz (2017), afirma que: la administración es el proceso mediante el cual se diseña y mantiene un ambiente en el que individuos que trabajan en grupos, cumplen metas específicas de manera eficaz. No obstante, es necesario ampliar esta definición básica. (p. 5). de igual forma, sostienen que la administración como elemento esencial para cualquier organización, los gerentes son los responsables de actuar de manera que permita a los individuos contribuir de la mejor forma, al logro de los objetivos del grupo. (p.6).

Según Rubio (2016), afirma que: la de gestión: con el aumento del tamaño y complejidad de las organizaciones, surgen nuevas actividades que obligan a la división funcional y a la segmentación de las actividades (marketing, finanzas, producción, logística...). El aumento de la normativa laboral y su complejidad da paso a la especialización dentro del mundo jurídico, y las tareas relacionadas con las personas son encargadas a profesionales cualificados. (p.35)

Ramírez & Ramírez (2016), definen la administración como, “un proceso distintivo que consiste en la planeación, organización, dirección, ejecución y control del trabajo mediante el empleo de personas y recursos de diversa índole” (p.4). Asimismo, Chiavenato (2014), afirma que: la administración es el proceso cuyo fin es alcanzar objetivos con base en el trabajo de las personas o por medio de ellas, y de otros recursos de la organización. (p.8).

De la misma forma, Weihrich et al. (2017), explican que “administrar requiere la creación y el mantenimiento de un ambiente donde los individuos trabajen en grupos hacia la consecución de objetivos integrados” (p.401).

2.2.1.2. Dimensiones de gestión administrativa

Frente a las actividades que desempeñan los gerentes. Robbins et al. (2018), refieren lo siguiente: de acuerdo con el enfoque basado en funciones, los gerentes desempeñan ciertas actividades o funciones mientras coordinan eficiente y eficazmente el trabajo de otras personas. Las cuatro funciones que todo gerente ejecutan son: **planeación, organización, dirección y controlar**. (p. 8).

2.2.1.2.1. Planeación

La función planeación es la base de todas las funciones gerenciales que consiste en seleccionar misiones y objetivos, y decidir sobre las acciones necesarias para lograrlas; requiere tomar decisiones, es decir, elegir una acción entre varias alternativas, de manera que los planes proporcionen un enfoque racional, para alcanzar los objetivos preseleccionados. Así mismo, se establece como un continuo proceso de sistemas o información disponible para identificar los problemas nuevos, para la ejecución de la planeación es indispensable ejecutar sub funciones, que son; identificar el problema, definirlos y proponer las alternativas de soluciones. (Gil Morantes, 2014) De igual forma Robbins, Coulter, Martocchio & Long (2018), sostienen que la planeación involucra precisar objetivos de la organización, asimismo, instaurar estrategias para lograr objetivos, desarrollando planes para coordinar e integrar acciones de trabajo.

Organización: para (Herrera Mejía, 2012), establece una relación entre recursos humanos y recursos económicos, para el cumplimiento de los objetivos

propuestas en la planificación. De igual manera (Tórrez Castillo, 2015) mencionan que es un proceso de jerarquizar y distribuir trabajo, entre los integrantes de la organización de tal forma alcance los objetivos de la empresa.

Para que una función organizacional, exista y sea significativa para las personas debe incorporar: objetivos verificables que, como se indicó en la parte 2, son una función importante de la planeación. Una idea clara de las principales obligaciones o actividades involucradas. Un criterio claro de la función o una autoridad para que la persona que la desempeña, sepa lo que puede hacer para alcanzar las metas. (p.215).

2.2.1.2.2. Dirigir

Proceso mediante el cual se influye en las personas para que contribuyan en las metas organizacionales y de grupo. (Robbins, 2018, p.401). Según Tórrez Castillo (2015) expone, en esta función se encuentra el logro de lo planteado, por el administrador por las buenas decisiones tomadas, se menciona como la más importante y la más desafiante frente a las demás, es donde se observan las habilidades de un líder que motiva a sus colaboradores, en quien elige el mejor camino para realizar las actividades.

Consiste en coordinar, impulsar y guiar las actividades del personal de tal manera que apoyen al logro del objetivo, es por ello, que es indispensable la motivación a nuestros colaboradores liderar por el camino correcto para resolver los problemas de la organización. (Gil Morantes, 2014)

2.2.1.2.3. Controlar

La función de control es la medición y corrección del desempeño para garantizar que los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos se logren, y se relacionan estrechamente con la función de planear. (p.515). Así mismo, Álvares (2011) menciona que *“Es el proceso mediante el cual se mide cualitativa y cuantitativamente, la ejecución de lo planeado, con el fin de determinar si es necesario tomar acciones correctivas o preventivas.”*

Por otro lado, Robbins (2018) expone el control o la acción de controlar, involucra que los gerentes evalúen el grado en que la organización ha logrado sus

objetivos, esta evaluación les permite emprender acciones correctivas para sustentar y optimizar el desempeño. Entonces, los gerentes deben supervisar el desempeño sus colaboradores, focalizando las evaluaciones en los departamentos, áreas y también en la organización en general, verificando que se estén efectuando o aplicando los criterios deseados del desempeño, en el caso de que no se cumplan, los gerentes deberán emprender acciones que corrijan las desviaciones.

2.2.2. Adquisición de bienes

2.2.2.1. Definición

Según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, establece de manera precisa en todo el Título II “Proceso de Contratación”, que las etapas del proceso de Contratación Pública son las siguientes: **planificación, actuaciones preparatorias, métodos de contratación, el contrato y su ejecución.** (pp. 2-3).

Según Rosero (2016):

La adquisición o suministro de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización sin importar cuantía, para tramitar esta modalidad de contratación los bienes o servicios que se pretende adquirir deben reunir estas condiciones: 1) Tener características técnicas uniformes 2) Ser de común utilización. (p. 129)

Según Rosero (2016) los bienes y servicios con características técnicas uniformes: son los bienes que prestan la misma utilidad para la entidad pública y satisfacen la necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial. (p.130)

Según Rosero (2016):

Los bienes y servicios de común utilización: son los bienes requeridos o demandados por las entidades y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes, para satisfacer las necesidades, sin importar que se trate de un particular o una entidad estatal. (p. 130)

Benavides (2014), explica que:

Los contratos de la administración pública, han sido objeto de una febril actividad normativa desde que se expidió la Ley 80/93. Concebida como instrumento privilegiado de la nueva manera de abordar la gestión pública, más convencional que impositiva, la ley buscó flexibilidad en la actividad, a través de principios rectores que ofrecieran a los gerentes públicos, un instrumento versátil dentro de un ambiente de responsabilidad reforzado. (p. 10)

Vilela (2014) asevera que:

Las contrataciones del Estado con los diferentes proveedores registrados, son disposiciones que el Estado realiza “para satisfacer alguna necesidad que tiene respecto a la adquisición de bienes, contratación de servicios o la ejecución de una obra, según sea el caso. (p. 42).

2.2.2.2. Ley de Contrataciones del Estado

Son las normas jurídicas que regulan los procesos de las contrataciones del Estado con el fin de cubrir necesidades de la entidad pública y de los ciudadanos. Según Meza, Robles y Yunque (2019) señalan que esta ley “Aborda los diversos actos que realiza el Estado a través de las diversas entidades para efectuar la compra de bienes, servicios y/o ejecución de obras, que tienen como finalidad beneficiar de forma directa y/o indirecta a la ciudadanía” (p.7). Para Gálvez (2015), define la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) como una ley que “promueve una reforma en las compras estatales, orientada a la gestión por resultados y acorde con la tendencia mundial en contrataciones públicas, además de la obtención del mejor resultado por la inversión realizada, mejorando las condiciones de calidad, oportunidad, precio”. (p.44)

La Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado (2014) en el artículo N°1, señala que: La presente norma tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación, bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen

en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos (p.10)

2.2.2.3. *Ámbito de aplicación*

Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente norma, bajo el término genérico de entidad: a) Los Ministerios y sus organismos públicos, programas y proyectos adscritos. b) El Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Constitucionalmente Autónomos. c) Los Gobiernos Regionales y sus programas y proyectos adscritos. d) Los Gobiernos Locales y sus programas y proyectos adscritos. e) Las universidades públicas. f) Juntas de Participación Social. g) Las empresas del Estado pertenecientes a los tres niveles de gobierno. h) Los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado. (Ley N°30225, 2014)

2.2.2.4. *Objetivo de la Ley de Contrataciones del Estado*

Meza, Robles y Yunque (2019) indican que: las normas que pretendan regular tales actuaciones debe estar orientada, entre otras cosas, a promover que los procedimientos de contratación sean eficaces y eficientes, evitar que se den actos de corrupción, y sancionar a aquellos actos que trasgredan o perturben las contrataciones públicas en cualquiera de sus diversas fases. (p.7)

Mendoza (2019) señala que: se requiere la existencia de reglas estables y predecibles, que permitan a quienes interactúan con él (empresarios, entidades públicas, usuarios y beneficiarios directos) conocer con claridad y certeza el modo el modo en que dichas reglas se interpretan y aplican, lo cual redundará en la celebración de contratos que satisfacen los intereses de ambas partes. (p5)

2.2.2.5. *Dimensiones de adquisición de bienes y contratación*

2.2.2.5.1. *Planificación*

- **Plan anual de contrataciones:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 15 establece que la formulación del Plan Anual

de Contrataciones: A partir del primer semestre, y teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada entidad debe programar en el cuadro de necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones. Dichos requerimientos deben estar acompañados de sus respectivas especificaciones técnicas y/o términos de referencia, los cuales pueden ser mejorados, actualizados y/o perfeccionados antes de la convocatoria. (p.17).

2.2.2.5.2. Actuaciones preparatorias

- **Requerimiento:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 16 se establece que: el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, 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. (p. 17).
- **Homologación de requerimientos:** SEGÚN el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 17 se establece que: las entidades del Poder Ejecutivo que formulen políticas nacionales y/o sectoriales del Estado están facultadas a uniformizar los requerimientos en el ámbito de sus competencias a través de un proceso de homologación. Una vez aprobada la homologación deben ser utilizadas por las entidades que se rijan bajo la ley, incluyendo a las contrataciones que no se encuentran bajo su ámbito o que se sujeten a otro régimen legal de contratación. (p. 18).
- **Valor referencial:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 18 se establece que: el órgano encargado de las contrataciones en cada

entidad determina el valor referencial para efectos del proceso de contratación con el fin de establecer el tipo de procedimiento de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios. (p. 18).

- **Certificación de crédito presupuestario y adelanto de procedimiento de selección:** Según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 19 se establece que: es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando, además y según corresponda, las reglas previstas en dicha normatividad para ejecuciones contractuales que superen el año fiscal. (p. 19).
- **Prohibición de fraccionamiento:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 20 se establece que: se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente ley y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT y/o evadir el cumplimiento de los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. (p. 19).

2.2.2.5.3. Métodos de contratación

- **Procedimientos de selección:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 21 se establece que: una entidad puede contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa y los demás procedimientos de

selección de alcance general que contemple el reglamento, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública. (p. 20).

- **Licitación pública y concurso público:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 22 se establece que: la licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras, el concurso público para la contratación de servicios y modalidades mixtas. Se aplican a las contrataciones cuyo valor referencial se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (p. 20).
- **Adjudicación simplificada:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 23 se establece que: 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 referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (p. 20).
- **Selección de consultores individuales:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 24 se establece que: 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 la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales para atender la necesidad, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. (p. 21).
- **Comparación de precios:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 25 se establece que: la comparación de precios puede utilizarse

para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados, siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento. (p. 21).

- **Subasta inversa electrónica:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 26 se establece que: “La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el listado de bienes y servicios comunes” (p. 21).
- **Contrataciones directas:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 27 se establece que: “Excepcionalmente, las entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos” (p. 21).
- **Rechazo de ofertas:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 28 establece que: para la contratación de bienes y servicios, la entidad puede rechazar toda oferta por debajo del valor referencial si determina que, luego de haber solicitado por escrito o por medios electrónicos al proveedor la descripción a detalle de la composición de su oferta para asegurarse de que pueda cumplir satisfactoria y legalmente sus obligaciones del contrato, se acredita mediante razones objetivas un probable incumplimiento. (p. 23).
- **Declaración de desierto:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 29 se establece que: los procedimientos de selección quedan desiertos cuando no quede válida ninguna oferta. La declaración de desierto en la contratación directa, la comparación de precios y la subasta inversa electrónica, se rigen por lo señalado en el reglamento. (p. 23).

- **Cancelación:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 30 se establece que: la entidad puede cancelar el procedimiento de selección, en cualquier momento previo a la adjudicación de la buena pro, mediante resolución debidamente motivada, basada en razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto inicialmente asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con lo establecido en el reglamento. (p. 23).
- **Métodos especiales de contratación:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 31 se establece que: “Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los catálogos electrónicos de acuerdo marco como producto de la formalización de acuerdos marco” (p. 24).

2.2.2.5.4. El contrato y su ejecución

- **Contrato:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 32 se establece que: “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” (p. 25).
- **Garantías:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 33 se establece que: “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” (p. 25).
- **Modificaciones al contrato:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 34 se establece que: el contrato puede modificarse en los

supuestos contemplados en la Ley y el reglamento, por orden de la entidad o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente. En este último caso la modificación debe ser aprobada por la entidad. Dichas modificaciones no deben afectar el equilibrio económico financiero del contrato; en caso contrario, la parte beneficiada debe compensar económicamente a la parte perjudicada para restablecer dicho equilibrio, en atención al principio de equidad. (p. 26).

- **Modificaciones convencionales al contrato:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 34 A se establece que: sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar, cuando no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliaciones, las partes pueden acordar otras modificaciones al contrato siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no sean imputables a alguna de las partes, permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, y no cambien los elementos determinantes del objeto. Cuando la modificación implique la variación del precio, debe ser aprobada por el Titular de la Entidad. (p. 27).
- **Subcontratación:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 35 se establece que: “El contratista puede subcontratar, previa autorización de la entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección” (p. 27).
- **Resolución de los contratos:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 36 se establece que: cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes. (p. 27).

- **Cesión de derechos y de posición contractual:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 37 se establece que: “Salvo disposición legal o reglamentaria en contrario, el contratista puede ceder su derecho al pago a favor de terceros. No procede la cesión de posición contractual del contratista, salvo en los casos previstos en el reglamento” (p. 28).
- **Adelantos:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 38 se establece que: “La Entidad puede entregar adelantos al contratista, siempre que haya sido previsto en los documentos del procedimiento de selección, con la finalidad de otorgarle financiamiento y/o liquidez para la ejecución del contrato” (p. 28).
- **Pago:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 39 se establece que: el pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta. Excepcionalmente, el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando, este sea condición de mercado, para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, previo otorgamiento de la garantía, cuando corresponda, conforme se establece en el reglamento. (p. 28).
- **Responsabilidad del contratista:** según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, en el artículo 40 se establece que: el contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil. (p. 29).

2.3. Definición de términos básicos

Administración. El proceso de planear, organizar dirigir y controlar el trabajo de los miembros de la organización y de usar todos los recursos disponibles de la organización para alcanzar sus metas definidas.

Adquisición de bienes. Las normas sobre contrataciones del estado establecidas en la ley y el reglamento son de ámbito nacional, siendo competencia exclusiva del Ministerio de Economía y Finanzas el diseño de políticas sobre dicha materia y su regulación.

Cancelación. La entidad puede cancelar el procedimiento de selección, en cualquier momento previo a la adjudicación de la buena pro, mediante resolución debidamente motivada, basada en razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad.

Contratación pública. Entendemos por contratación de carácter público como el procedimiento a través del cual un ente que pertenece al ámbito público selecciona a una persona, con independencia de que sea física o jurídica, para que lleve a cabo la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o, en su defecto, el suministro de un bien, todo ello destinado a la satisfacción de una finalidad pública.

Contratos. El contrato es un acto jurídico plurilateral y patrimonial, la falta de alguno de estos dos elementos del acto jurídico determinaría la invalidez del contrato como tal, aunque pudiera valer como acto jurídico (promesa unilateral en el primer caso y convención en el segundo).

Control. El control o la acción de controlar, involucra que los gerentes evalúen el grado en que la organización ha logrado sus objetivos, esta evaluación les permite emprender acciones correctivas para sustentar y optimizar el desempeño.

Cuestionario. Un cuestionario consiste un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir. Debe ser congruente con el planteamiento del problema e hipótesis.

Dirección. Los gerentes o directivos no sólo tienen la función de articular objetivos y visiones claras para la organización y sus colaboradores, también deben motivar

y facultar a los colaboradores, propiciando el entendimiento de la importancia que ellos ocupan en la consecución de metas.

Desarrollo organizacional. Es el proceso direccionado a la mejora de la efectividad y la eficacia organizacional.

Garantía. Aunque el término garantía es perfectamente reconocible, cuando se entra en su uso el término se revela insuficiente; hay que distinguir entre distintos tipos. Además, términos como garantía, aval, caución o fianza se utilizan hasta cierto punto como sinónimos que pueden ser emitidos por distintos actores: aseguradoras, compañías de caución, bancos u otras empresas de servicios. En conjunto el resultado es bastante confuso.

Gestión administrativa. La gestión administrativa es el área responsable de coordinar los recursos administrativos de la empresa. Para llevar a cabo esta tarea, es necesario organizar las necesidades, los procesos y los recursos con los que dispone cada departamento de la empresa y gestionarlos de la mejor manera. Básicamente, la gestión administrativa consiste en dirigir y mantener el control sobre los recursos de una organización, todo ello para obtener los mejores resultados.

Gestión gerencial. Es aquella labor que desempeña el gerente de una empresa, buscando el desarrollo de estrategias organizacionales. Esta labor resulta relevante ya que involucran funciones gerenciales elementales como la planeación, organización, dirección y control.

Gerencia. En términos más específicos, normalmente, la gerencia general es la encargada de coordinar a las diferentes secciones o áreas de la empresa y que están a su cargo, de manera tal que pueda existir una dinámica y una comunicación apropiada entre ellas. En el caso de las secciones o áreas, el gerente o responsable de cada una de ellas coordina con las personas que pertenecen a estas dependencias.

Oferta. La oferta en economía es el conjunto de bienes y/o servicios que están dispuesto para ser vendido en el mercado, en determinado momento y precios concretos. En otras palabras, se puede decir que la oferta está dada por los productos y servicios disponibles para el consumidor.

Organización. Una organización es un sistema definido para conseguir ciertos objetivos. Estos sistemas pueden estar compuestos por otros subsistemas vinculados que desempeñan funciones concretas. También se puede definir como un grupo social integrado por personas, tareas y administración, que se relacionan entre sí dentro de una estructura sistemática con el propósito de alcanzar unas metas.

Planeación. En una organización, la planeación es el establecimiento de una estrategia que permita alcanzar una serie de objetivos preestablecidos. El resultado del proceso de planeación es un plan que guiará el accionar de la empresa y ayudará a usar los recursos en la forma más eficiente.

Responsabilidad del contratista. El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Subcontratación. La subcontratación (outsourcing) es la práctica comercial de contratar una entidad fuera de una empresa para realizar servicios y crear productos que tradicionalmente los propios empleados y el personal de la empresa llevaban a cabo internamente. Por lo general, como una medida de reducción de costos, puede afectar los trabajos que van desde la atención al cliente hasta la fabricación y la oficina.

Toma de decisiones. Tomar una decisión involucra escoger la mejor alternativa de entre todas opciones o posibilidades, para lo cual se necesita información sobre cada una de estas opciones y sus consecuencias con respecto a los objetivos.

Trabajo en equipos. Es la etapa donde el consultor desarrolla equipos de trabajo, para el estudio del trabajo de los grupos, sus miembros y la interacción intra e intergrupala. Es el consultor quien fomenta la confianza y la comunicación para mejorar la eficacia y eficiencia de las organizaciones, donde los gerentes empiezan a trabajar en equipo con sus subordinados.

Valor referencial. Es el valor del proceso de selección, y es producto del estudio de posibilidades que ofrece el mercado. Este estudio se realiza en la fase de actos preparatorios.

Valor estimado. Es el valor de los procesos consignados en el PAC. Este valor es producto de una indagación de precios.

Plan anual de contrataciones. Es el Plan Anual de Contrataciones donde se formula y programa el presupuesto correspondiente al siguiente año fiscal.

Requerimiento. Es la exigencia de los bienes, servicios u obras a contratar.

Certificación de crédito presupuestario y adelanto de procedimiento de selección. Es el requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando.

Prohibición de fraccionamiento. Es la prohibición de fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual.

Procedimientos de selección. Es el procedimiento establecido por una entidad para contratar por medio de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, etc.

Licitación pública y concurso público. Es aquel procedimiento que se utiliza para la contratación de bienes y obras.

Adjudicación simplificada. Es el procedimiento que permite la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales y la ejecución de obras.

Comparación de precios. Es aquella herramienta que permite la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría.

Subasta inversa electrónica. Es aquella herramienta que se utiliza con el fin de lograr la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

Rechazo de ofertas. Es el acto de rechazar toda oferta por debajo del valor referencial.

Declaración de desierto. Es el acto de declarar las ofertas como no valida a ninguna oferta.

III. MARCO METODOLÓGICO

3.1. Hipótesis de la investigación

3.1.1. Hipótesis general

HG. La gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

3.1.2. Hipótesis específicas

HE 1. La planeación de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

HE 2. La organización de gestión administrativa incide de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

HE 3. La dirección de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

HE 4. El control de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

3.2. Variables de estudio

3.2.1. Definición conceptual

Gestión administrativa

Robbins et al. (2018), afirman que, la administración estratégica es lo que hacen los gerentes para desarrollar las estrategias de sus organizaciones. Se trata de una tarea importante, en la que están involucradas todas las funciones gerenciales básicas: planeación, organización, dirección y control. (p. 278).

Adquisición de bienes

Según Huanay (2020), “las normas sobre contrataciones del Estado establecidas en la ley y el reglamento son de ámbito nacional, siendo competencia exclusiva del Ministerio de Economía y Finanzas, el diseño de políticas sobre dicha materia y su regulación” (p. 12).

3.2.2. Definición operacional

Según Hernández y Mendoza (2018), es el “Conjunto de procedimientos y actividades que deben realizarse para medir una variable e interpretar los datos obtenidos” (p. 137).

Gestión administrativa:

Robbins et al. (2018), afirman que, de acuerdo con el enfoque basado en las funciones, los gerentes desempeñan ciertas actividades o funciones mientras coordinan eficiente y eficazmente el trabajo de otras personas. Las cuatro funciones que todo gerente ejecutan son: planear, organizar, dirección y controlar. (p. 8).

Adquisición de bienes:

Según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, establece de manera precisa en todo el Título II “Proceso de Contratación”, que las etapas del proceso de contratación pública son las siguientes: planificación, actuaciones preparatorias, métodos de contratación, el contrato y su ejecución. (pp. 2-3).

Tabla 1.

Operacionalización de variables.

	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS
X = GESTION ADMINISTRATIVA	Según Robbins et al. (2018), afirma que la administración estratégica es lo que hacen los gerentes para desarrollar las estrategias de sus organizaciones. Se trata de una tarea importante en donde están involucradas todas las funciones gerenciales básicas: Planeación, organización, dirección y control. (p.278).	Según Robbins et al. (2018), afirma que de acuerdo con el enfoque basado en funciones, los gerentes desempeñan ciertas actividades o funciones mientras coordinan eficiente y eficazmente el trabajo de otras personas. Las cuatro funciones que todo gerente ejecutan son: Planear. Organiza. Dirección. Controlar. (p.8).	Planeación	Establecer metas	2 ítems del cuestionario (del 1 al 2)
				Crear estrategias	
				Desarrollar planes para determinar las actividades	
			Organización	Determinar que se necesita hacer	1 ítem del cuestionario (3)
				Como se hará	
				Quien es el responsable de hacerlo	
			Dirección	Motivar acciones de manejo de personal	1 ítem del cuestionario (4)
				Dirigir acciones de manejo de persona	
			Control	Supervisar las actividades para asegurarse de que estas sean realizadas según lo planeado	1 ítem del cuestionario (5)
			Y = ADQUISICION DE BIENES	Según Huanay (2020) Las normas sobre contrataciones del estado establecidas en la Ley y el Reglamento son de ámbito nacional, siendo competencia exclusiva del Ministerio de Economía y Finanzas el diseño de políticas sobre dicha materia y su regulación. (p.12).	Según el Instituto Peruano de Contrataciones del Estado (2018), citando la Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1341, establece de manera precisa en todo el Título II "Proceso de Contratación", que las etapas del proceso de Contratación Pública son las siguientes: Planificación, actuaciones preparatorias, métodos de contratación, el contrato y su ejecución. (pp. 2-3).
Formulación					
Contenido					
Publicación					
Actuaciones preparatorias	Requerimiento	4 ítems del cuestionario (del 10 al 13)			
	Homologación de requerimientos				
	Valor estimado				
	Certificación de crédito presupuestario y adelanto de procedimientos de selección				
Métodos de contratación	Y.2.5. Prohibición de fraccionamiento	4 ítems del cuestionario (del 14 al 17)			
	Procedimientos de selección				
	Licitación pública y concurso público				
	Adjudicación simplificada				
	Selección de consultores individuales				
	Comparación de precios				
	Subasta inversa electrónica				
	Contrataciones directas				
	Rechazo de ofertas				
	Declaratoria de desierto.				
Cancelación.					
Métodos especiales de contratación.					
	Contrato				

			El contrato y su ejecución	Garantías	4 ítems del cuestionario (del 18 al 26)
				Modificaciones al contrato	
				Modificaciones convencionales al contrato	
				Subcontratación	
				Resolución de los contratos	
				Cesión de derechos y de posición contractual	
				Adelantos	
				Pago	
				Responsabilidad del contratista	

3.3. Tipo y nivel de la investigación

La presente investigación presenta un enfoque cuantitativo, por cuanto se ha recogido información que luego ha sido tratada estadísticamente. Según Hernández y Mendoza (2018):

El significado original del término cuantitativo se vincula a conteos numéricos y métodos matemáticos. Actualmente, representa un conjunto de procesos organizados de manera secuencial para comprobar ciertas suposiciones. Cada fase precede a la siguiente y no podemos eludir pasos, el orden es riguroso, aunque desde luego, para el contraste de las hipótesis se utilizaron métodos estadísticos no paramétricos como el cálculo del coeficiente de correlación de Spearman, este proceso permitió extraer conclusiones respecto a las hipótesis. Por ende, este enfoque cuantitativo es apropiado ya que se probaron hipótesis. (p.3-6).

Referente al tipo de investigación, el estudio reúne las condiciones necesarias como para ser considerada como una “investigación aplicada” ya que el estudio ha partido de una problemática determinada, con el fin de lograr una comprensión completa de la variable gestión administrativa y la contratación pública de bienes y servicios, para después permitir una solución del problema que impulsó el estudio.

El nivel de investigación del presente estudio fue descriptivo – correlacional. Según Hernández y Mendoza (2018), son “investigaciones que pretenden asociar conceptos, fenómenos, hechos o variables. Miden las variables y su relación en términos estadísticos” (p.109).

3.4. Diseño de la investigación

En el presente estudio se ha utilizado el diseño de investigación no experimental, de corte transversal y de tipo correlacional.

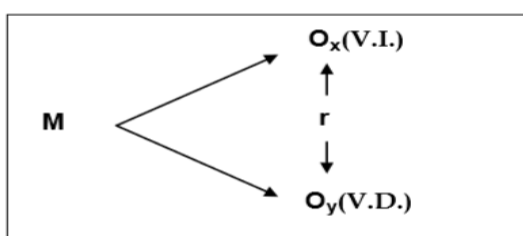
Investigación no experimental, porque en la presente investigación no se han manipulado las variables de estudio. Según Hernández y Mendoza (2018):

Podría definirse como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios en los que no haces variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras

variables. Lo que se efectúa en la investigación, no experimental es observar o medir fenómenos y variables tal y como se dan en su contexto natural, analizarla. (p.174).

Asimismo, fue de diseño transversal, porque los objetivos generales y específicos han estado dirigidos al análisis del nivel o estado de las variables mediante la recolección de datos en un punto en el tiempo. Según Hernández (2014), “los diseños transversales recolectan datos en un tiempo único con la finalidad de describir las variables de estudio y analizar la incidencia en un momento dado” (p. 151).

El esquema del diseño de la investigación correlacional es el siguiente:



M = Muestra

Ox = Observación de la variable independiente

Oy = Observación de la variable dependiente

r = Correlación entre dichas variables

En esta investigación se ha utilizado el método lógico inductivo, puesto que, del análisis de la muestra, se ha llegado a conclusiones generales.

3.5. Población y muestra de estudio

3.5.1. Población

En la presente investigación, la población está conformada por 20 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Espinar. De acuerdo con Hernández y Mendoza (2018), la “población es el conjunto de todos los casos que concuerda con una serie de especificaciones” (p.195).

3.5.2. Muestra

De acuerdo con Hernández y Mendoza (2018), la muestra viene a ser el “Subgrupo del universo o población del cual se recolectan los datos y que debe ser representativo de esta, si se desean generalizar los resultados” (p.196).

En la presente investigación la muestra se ha obtenido utilizando la siguiente fórmula:

$$n = \frac{(p \cdot q) \cdot Z^2 \cdot N}{(EE)^2(N - 1) + (p \cdot q)Z^2}$$

Dónde:

- n: hace referencia al número de muestra a obtener, el mismo que será usado en el trabajo de recolección. Es lo que se pretende determinar en la fórmula.
- P y q: indica las probabilidades que una población posee respecto a su inclusión en la porción seleccionada como muestra. De no conocerse a ciencia cierta sus valores, estos se asumen como 0,5 para p y q.
- Z: variable relativa a la unidad de desviación estándar, que define en su curvatura común un margen de error del 0.05, equivalente a rangos confiables del 95% en una aproximación muestral, siendo su valor en este caso de $Z = 1.96$.
- N: indica el número poblacional. Siendo para esta investigación de 20 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Espinar. Se consideran solo a aquellos que faciliten datos importantes sobre el estudio.
- EE: señala el llamado “error estándar” relativo a la aproximación mencionada. Para el presente estudio se ha considerado un 5.00%.

Sustituyendo:

$$n = \frac{(0.50 \cdot 0.50) \cdot 1.96^2 \cdot 20}{(0.05)^2(20 - 1) + (0.50 \cdot 0.50) \cdot 1.96^2}$$

$$N = 19$$

Por tanto, la muestra está constituida por 19 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Espinar, relacionados directamente con las variables.

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6.1. Técnicas de recolección de datos

Las técnicas se conforman de procedimientos metodológicos y sistemáticos, que se encargan de la operatividad e implementación de los métodos de investigación, los mismos que tienen la facilidad de recoger información de manera inmediata. (Deza & Muñoz, 2012).

Según Behar (2008), la recolección de datos se refiere a la “utilización de diferentes herramientas que al aplicarlas se podrá analizar la información que se adquirirá en la investigación, entre ellas se encuentra la entrevista y el cuestionario, la observación, entre otros” (p. 55).

En la presente tesis, se ha utilizado la técnica de la encuesta, debido a su versatilidad, concisión y precisión en la búsqueda de información relevante con la cual denotar el nivel de relación entre las variables. Se elaboró utilizando preguntas cerradas de opción múltiple. El formato que se ha empleado fue el de la escala de Likert, cuyos posibles resultados indican un mayoritario grado de relación favorable entre las variables.

La encuesta; consiste en la formulación de una serie de interrogantes que serán respondidas sobre la base de un detallado cuestionario. Para efectos de la presente investigación esta técnica ha recogido información relevante sobre la “gestión administrativa y contratación pública de bienes y servicios” en la Municipalidad Provincial de Espinar. En este caso, la encuesta se aplicó a 19 trabajadores, relacionados directamente con las variables.

3.6.2. Instrumentos de recolección de datos

El instrumento que se ha utilizado en la presente investigación fue el cuestionario. Según Hernández y Mendoza (2018):

Un cuestionario consiste un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir. Debe ser congruente con el planteamiento del problema e

hipótesis. Los cuestionarios se utilizan en encuestas de todo tipo (por ejemplo, para calificar el desempeño de un gobierno, conocer las necesidades de habitat de futuros compradores de viviendas y evaluar la percepción ciudadano sobre ciertos problemas como la inseguridad). Pero también, se implementa en otros campos. (p. 250).

Cada ítem contiene una combinación única de los aspectos de la actividad de “gestión administrativa” y “contratación pública de bienes y servicios”. Además, las respuestas, se expresan solicitando el grado de acuerdo o desacuerdo para cada ítem, en un formato que considera la superposición de una “x” o aspa. Se trabajó con dos instrumentos:

- Cuestionario.
- Entrevista.

Los pasos para recolectar datos que han servido a la investigación fueron los siguientes:

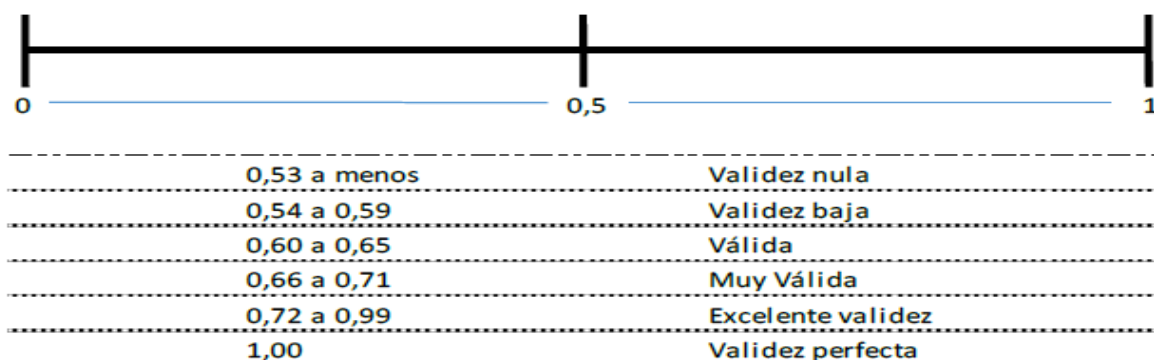
- Se elaboraron las encuestas conforme a las dos variables.
- Se formularon las interrogantes con base en las dos variables.
- Se aplicó el cuestionario piloto de preguntas a quienes pertenecían a la muestra de estudio.
- Se anotaron las observaciones hechas al cuestionario.
- Se corrigieron las observaciones del cuestionario, como modificación de preguntas, el orden de las mismas, entre otras.
- Se aplicó el nuevo cuestionario optimizado a la muestra seleccionada.

Validación de expertos

“Es el grado en el que la medición representa al concepto o variable medida dichos requisitos ayuda a ser medida la productividad, identificando las esenciales pérdidas en el proceso, así también sus principales cusas”. (2014) Con ello, la investigación se determinaron las plantillas con la que se realizó, las cuales fueron sometidas a evaluación por tres expertos (especialista en el tema) para tener el nivel de validez, y así poder ser utilizada en la investigación que se desarrolla.

Tabla 2.*Validación de contenido por juicio de expertos en el área.*

N° experto	Gestión administrativa	D1 GA	D2 GA	D3 GA	D4 GA	Adq. de biens. y contrata.	D1 ABC	D2 ABC	D3 ABC	D4 ABC
Experto 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Experto 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Promedio parcial	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Promedio general	1					1				

Experto 1:**Mg.** Chirinos Gastelú Teresa Giovana**DNI:** 07971242**Especialidad:** metodología e la investigación**Experto 2:****Mg.** Cruz Umeres Miriam Liliana**DNI:** 09747376**Especialidad:** gestión Empresarial**Tabla 3.***Interpretación del coeficiente de validez.*

Esto menciona que la ficha de recolección de datos expuesta para la investigación tiene 1.00 para la validez, es llamada una validez perfecta vista en la tabla 2 y 3.

Respecto a la validez del cuestionario de gestión administrativa, se reportó un índice de validez de 1, lo cual significa que el cuestionario posee un índice de validez perfecto, índice hallado a través del juicio de experto. Asimismo, con respecto al cuestionario de adquisición de bienes y contrataciones, se reportó un índice de validez de 1, lo cual significa que a través del juicio de expertos se demostró que el cuestionario posee una validez perfecta. Por ende, los cuestionarios poseen claridad, pertinencia, coherencia y suficiencia.

Confiabilidad

“La confiabilidad de un instrumento de medición” se inclina al grado en que su aplicación constante al mismo individuo u objeto produce iguales resultados. Así mismo, se concretan procedimientos y fórmulas que producen coeficientes de fiabilidad (Hernández Sampiere, Fernández Callado, & Baptista Lucio, 2014). *“La mayoría de estos están entre uno y cero, en el cual un coeficiente de cero significa nula confiabilidad y uno representa un máximo de confiabilidad”* (fiabilidad total, perfecta).

Para el cuestionario de gestión administrativa se reportó un coeficiente alfa de 0.907, lo cual significa que la fiabilidad de este instrumento es excelente; mientras que para el cuestionario de adquisición de bienes y servicios se obtuvo un coeficiente alfa de 0.996, lo cual también evidencia una fiabilidad excelente.

Tabla 4.
Niveles de confiabilidad

Rango	Tipo de confiabilidad
0.53 a menos	Confiabilidad nula
0.54 a 0.59	Confiabilidad baja
0.60 a 0.65	Confiable
0.66 a 0.71	Muy confiable
0.72 a 0.99	Excelente confiabilidad
1	Confiabilidad perfecta

Fuente: (Hernandez Sampieri & Mendoza Torres, 2018)

El grado de confiabilidad o valor que tiene para que sea confiable mediante una prueba, estos valores pueden variar; para algunos un 0.55 puede considerarse aceptable y para otros no. (2014)

3.7. Métodos de análisis de datos

Se procesaron las encuestas recibidas en función a los datos obtenidos haciendo uso del software estadístico SPSS, versión 26 en español.

3.8. Aspectos éticos

En la presente investigación se han acatado las disposiciones vigentes incluidas en el reglamento de grados y títulos, y como estudiante de la Universidad Privada Telesup, asevero que durante el desarrollo de este proyecto de investigación se empleó información auténtica, conseguida de manera legítima y respetando las disposiciones legales. Asimismo, en esta investigación se tuvieron en cuenta aspectos éticos tales como el respeto por la propiedad intelectual, uso de fuentes fidedignas debidamente corroboradas, protección a la identidad de los participantes en la presente investigación, confidencialidad de datos otorgados, así como honestidad en el desarrollo del tema y actitud circunspecta en el modo de obtener de la información.

IV. RESULTADOS

4.1. Resultados descriptivos

4.1.1. Resultados descriptivos de la variable 1: *gestión administrativa*

Tabla 5.

Frecuencias y porcentaje de la dimensión 1: planificación

Planificación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nivel Bajo	7	36,8	36,8	36,8
	Nivel Normal	9	47,4	47,4	84,2
	Nivel alto	3	15,8	15,8	100,0
	Total	19	100,0	100,0	

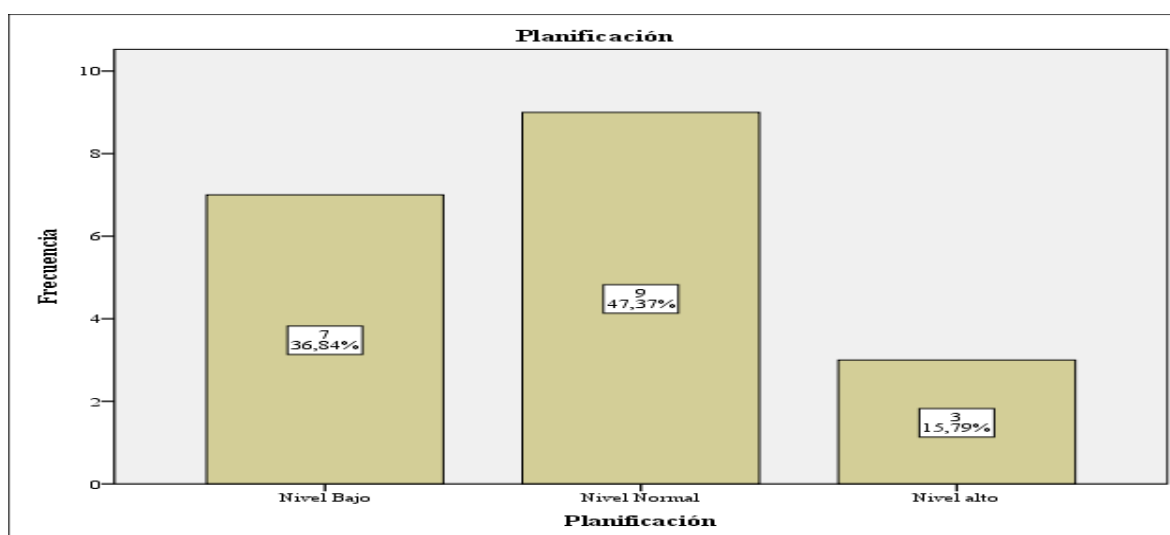


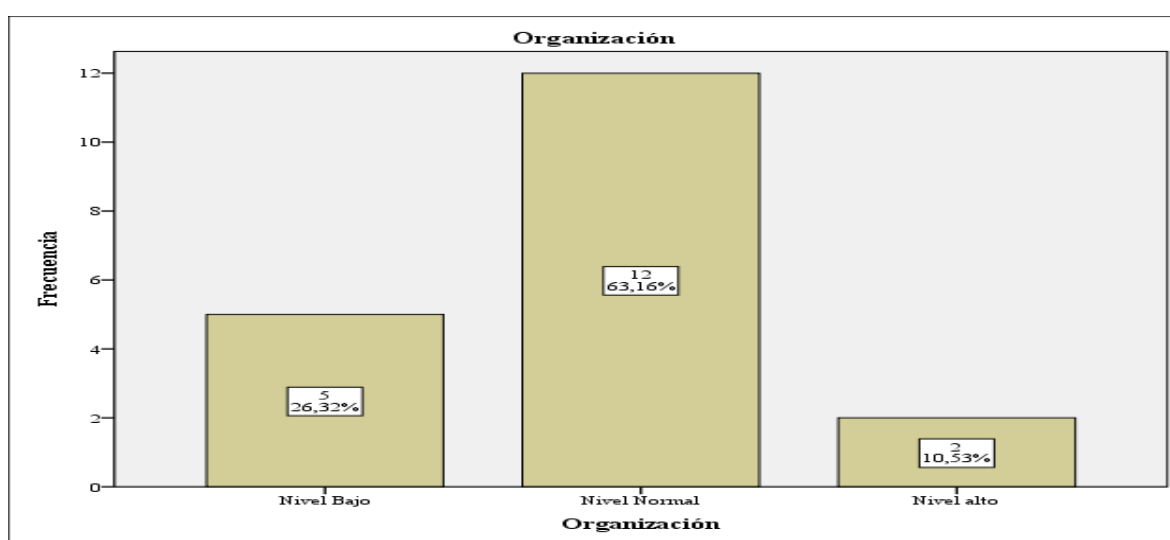
Figura 1. Frecuencias para planificación de gestión administrativa

Interpretación:

Este resultado favorece el modelo de investigación propuesto, por cuanto que el 36.8% de los trabajadores encuestados considera que existen niveles bajos de planeación, otro 47.4% considera que existen niveles normales de planeación, y un último, 15.8% considera que existen niveles altos de planeación en la Municipalidad Provincial de Espinar.

Tabla 6.*Frecuencias y porcentaje de la dimensión 2: organización*

		Organización			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nivel Bajo	5	26,3	26,3	26,3
	Nivel Normal	12	63,2	63,2	89,5
	Nivel alto	2	10,5	10,5	100,0
	Total	19	100,0	100,0	

**Figura 2.** Frecuencias para organización de gestión administrativa**Interpretación:**

Este resultado favorece el modelo de investigación propuesto, por cuanto que el 26.3% de los trabajadores encuestados considera que existen niveles bajos de organización, otro 63.2% considera que existen niveles normales de organización y un último 10.5% considera que existen niveles altos de organización en la Municipalidad Provincial de Espinar.

Tabla 7.

Frecuencias y porcentaje de la dimensión 3: dirección

		<i>Dirección</i>			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nivel Bajo	7	36,8	36,8	36,8
	Nivel Normal	9	47,4	47,4	84,2
	Nivel alto	3	15,8	15,8	100,0
	Total	19	100,0	100,0	

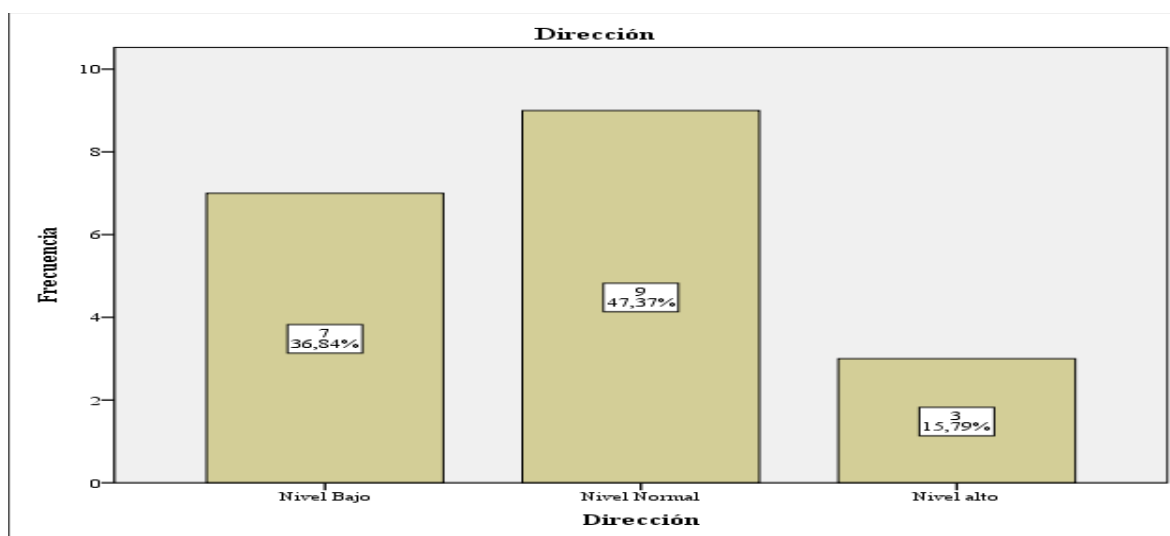


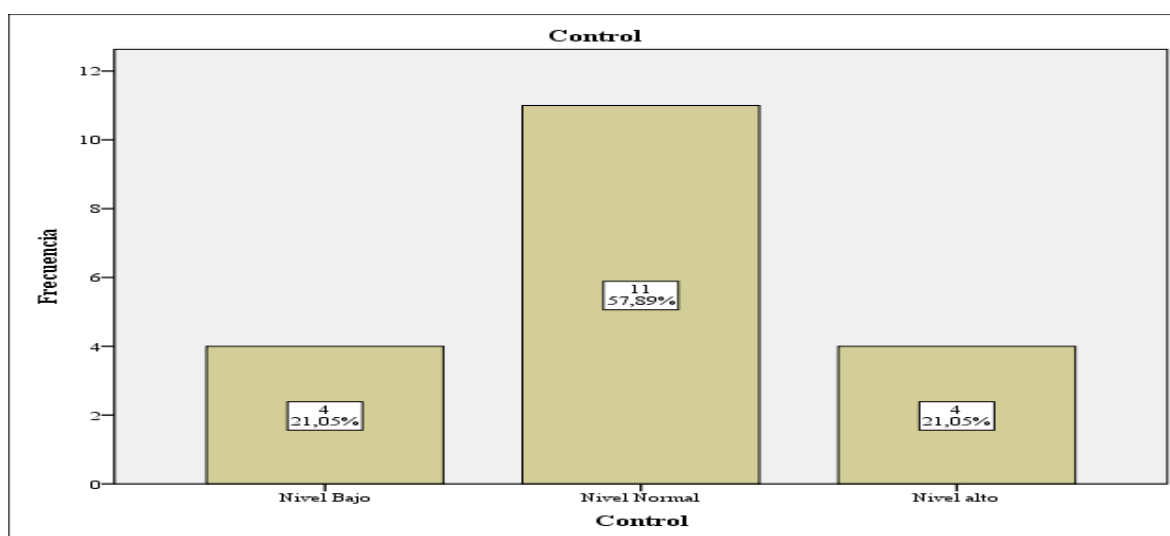
Figura 3. Frecuencias para dirección de gestión administrativa

Interpretación:

Este resultado favorece el modelo de investigación propuesto, por cuanto que el 36.8% de los trabajadores encuestados considera que existen niveles bajos de dirección, otro 47.4% considera que existen niveles normales de dirección y un último 15.8% considera que existen niveles altos de dirección en la Municipalidad Provincial de Espinar.

Tabla 8.*Frecuencias y porcentaje de la dimensión 4: control*

		Control			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nivel Bajo	4	21,1	21,1	21,1
	Nivel Normal	11	57,9	57,9	78,9
	Nivel alto	4	21,1	21,1	100,0
	Total	19	100,0	100,0	

**Figura 4.** Frecuencias para control de gestión administrativa**Interpretación:**

Este resultado favorece el modelo de investigación propuesto, por cuanto que el 21.1% de los trabajadores encuestados considera que existen niveles bajos de control, otro 57.9% considera que existen niveles normales de control y un último 21.1% considera que existen niveles altos de control en la Municipalidad Provincial de Espinar.

Tabla 9.
Frecuencias para gestión administrativa

		<i>Gestión administrativa</i>			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nivel Bajo	4	21,1	21,1	21,1
	Nivel Normal	10	52,6	52,6	73,7
	Nivel alto	5	26,3	26,3	100,0
	Total	19	100,0	100,0	

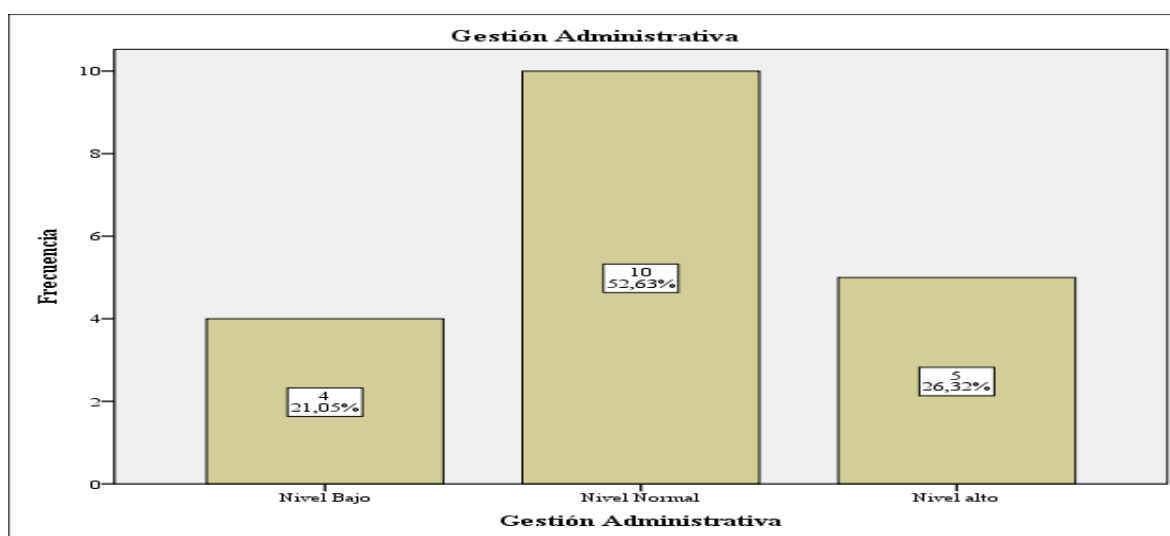


Figura 5. Frecuencias para gestión administrativa

Interpretación:

Este resultado favorece el modelo de investigación propuesto, por cuanto que el 21.1% de los trabajadores encuestados considera que existen niveles bajos de Gestión administrativa, otro 52.6% considera que existen niveles normales, y un último 26.3% considera que existen niveles altos de gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Espinar.

4.1.2. Resultados de los trabajadores de la variable 2: adquisición de bienes

Tabla 10.

Frecuencia y porcentaje de la dimensión 1: planificación

		Planificación			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nivel Bajo	4	21,1	21,1	21,1
	Nivel Normal	10	52,6	52,6	73,7
	Nivel alto	5	26,3	26,3	100,0
	Total	19	100,0	100,0	

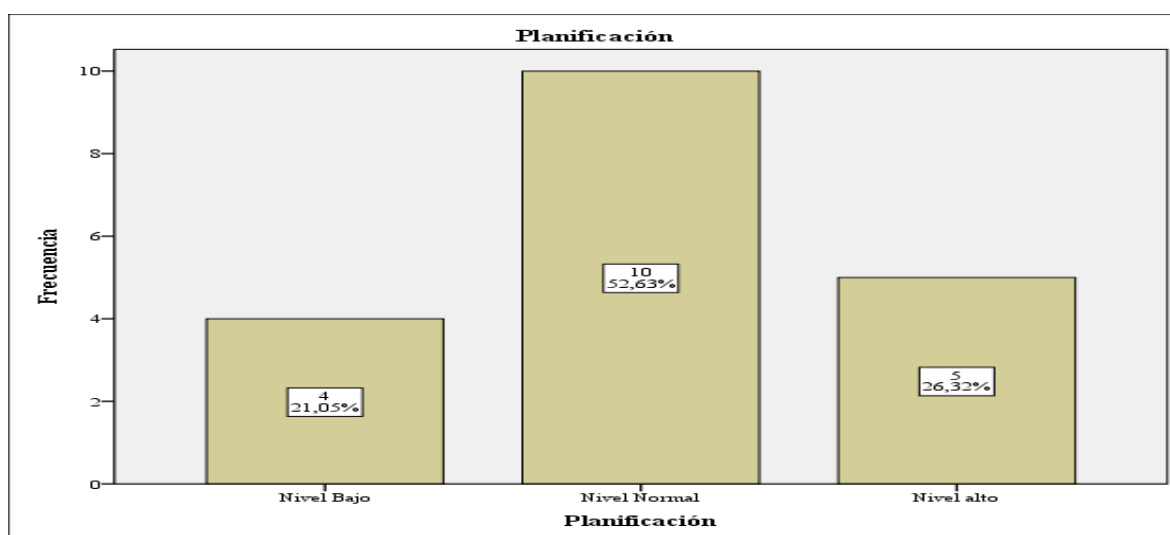


Figura 6. Frecuencias para planificación de adquisición y contratación

Interpretación:

Este resultado favorece el modelo de investigación propuesto, por cuanto que el 21.1% de los trabajadores encuestados considera que existen niveles bajos de planificación, otro 52.6% considera que existen niveles normales de planificación, y un último 26.3% considera que existen niveles altos de planificación en la Municipalidad Provincial de Espinar.

Tabla 11.

Frecuencia y porcentaje de la dimensión 2: actuaciones de adquisición y contratación.

<i>Actuaciones preparatorias</i>					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nivel Bajo	3	15,8	15,8	15,8
	Nivel Normal	12	63,2	63,2	78,9
	Nivel alto	4	21,1	21,1	100,0
	Total	19	100,0	100,0	

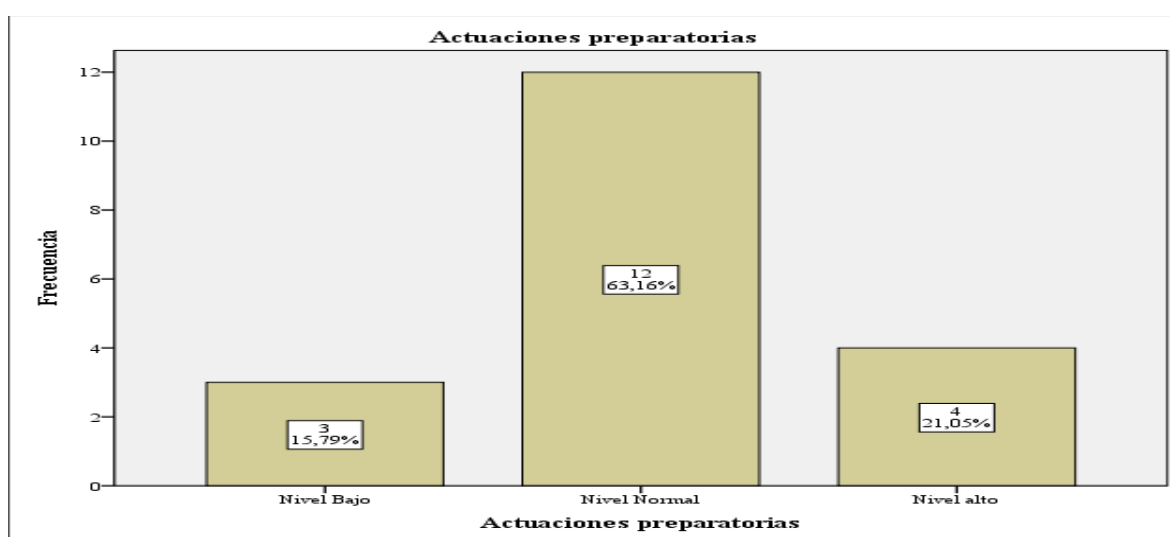


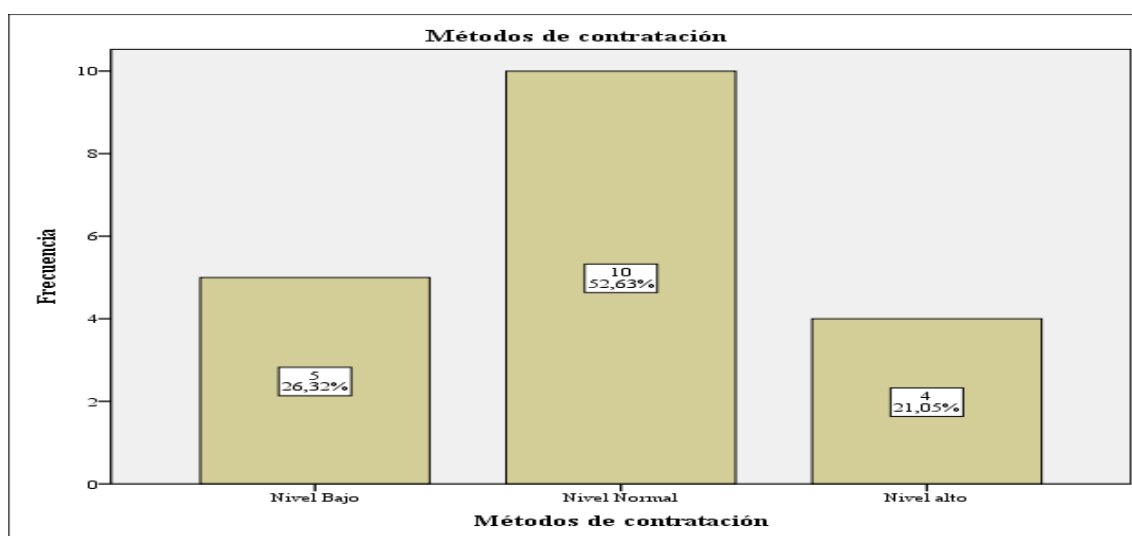
Figura 7. Frecuencias para Actuaciones de adquisición y contratación

Interpretación:

Este resultado favorece el modelo de investigación propuesto, por cuanto que el 15.8% de los trabajadores encuestados considera que existen niveles bajos de actuaciones preparatorias, otro 63.2% considera que existen niveles normales de actuaciones preparatorias y un último 21.1% considera que existen niveles altos de actuaciones preparatorias en la Municipalidad Provincial de Espinar.

Tabla 12.*Frecuencia y porcentaje de la dimensión 3: métodos de adquisición y contratación*

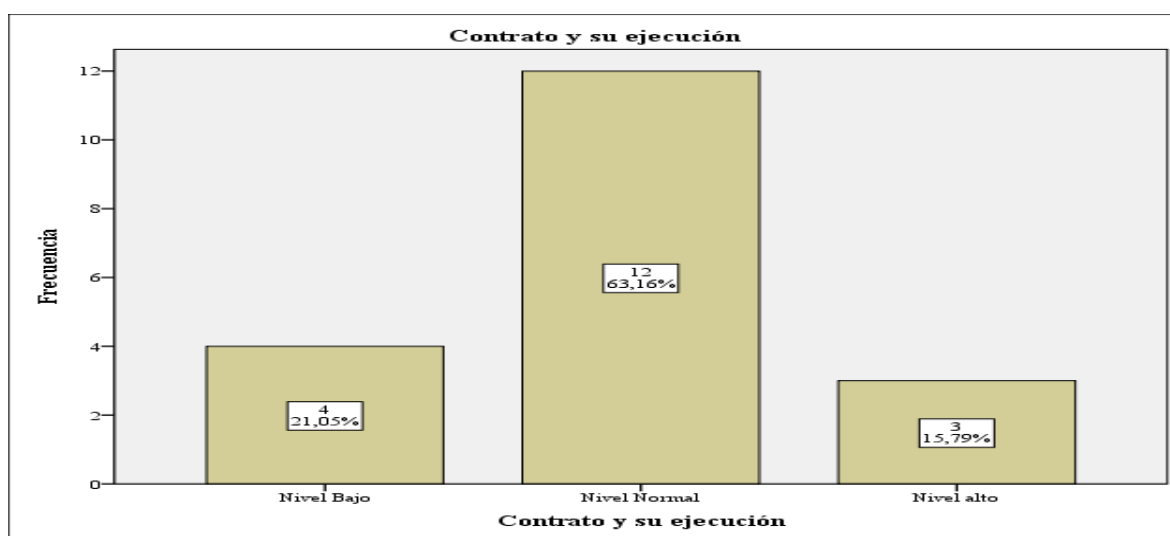
		<i>Métodos de contratación</i>			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nivel Bajo	5	26,3	26,3	26,3
	Nivel Normal	10	52,6	52,6	78,9
	Nivel alto	4	21,1	21,1	100,0
	Total	19	100,0	100,0	

**Figura 8.** Frecuencias para métodos de adquisición y contratación**Interpretación:**

Este resultado favorece el modelo de investigación propuesto, por cuanto que el 26.3% de los trabajadores encuestados considera que existen niveles bajos de métodos de contratación, otro 52.6% considera que existen niveles normales de métodos de contratación y un último 21.1% considera que existen niveles altos de métodos de contratación en la Municipalidad Provincial de Espinar.

Tabla 13.*Frecuencia y porcentaje de la dimensión 3: contrato de adquisición y contratación*

		<i>Contrato y su ejecución</i>			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nivel Bajo	4	21,1	21,1	21,1
	Nivel Normal	12	63,2	63,2	84,2
	Nivel alto	3	15,8	15,8	100,0
	Total	19	100,0	100,0	

**Figura 9.** Frecuencias para I de contrato adquisición y contratación**Interpretación:**

Este resultado favorece el modelo de investigación propuesto, por cuanto que el 21.1% de los trabajadores encuestados considera que existen niveles bajos de contrato y su ejecución, otro 63.2% considera que existen niveles normales de contrato y su ejecución, y un último 15.8% considera que existen niveles altos de contrato y su ejecución en la Municipalidad Provincial de Espinar.

Tabla 14.

Frecuencia y porcentaje de la dimensión 4: adquisición de bienes y contratación de servicio

<i>Adquisición de bienes y contrataciones de servicio</i>					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nivel Bajo	4	21,1	21,1	21,1
	Nivel Normal	10	52,6	52,6	73,7
	Nivel alto	5	26,3	26,3	100,0
	Total	19	100,0	100,0	

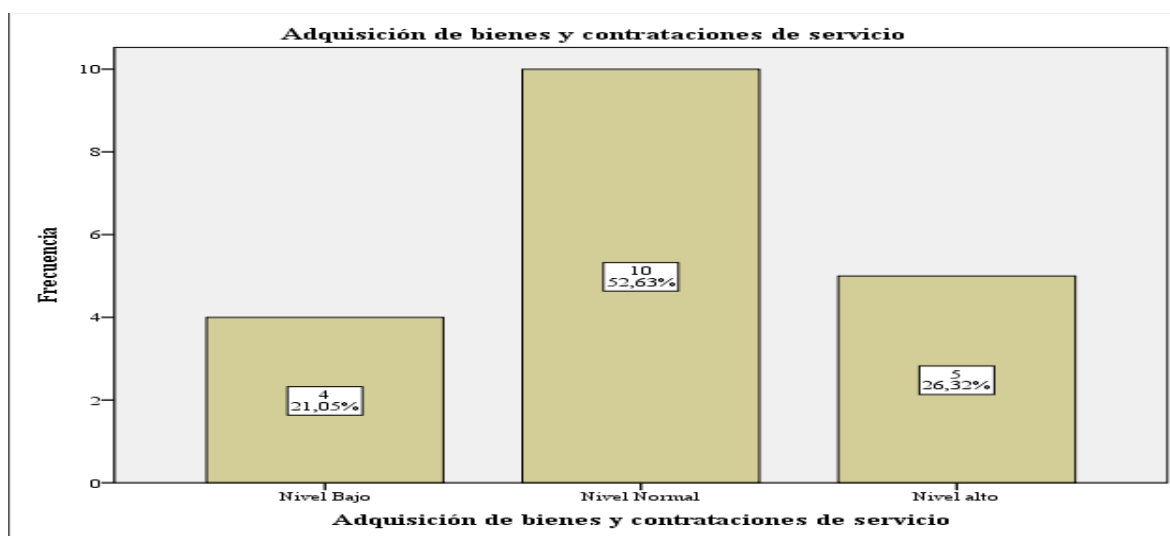


Figura 10. Frecuencias para adquisición de bienes y contratación

Interpretación:

Este resultado favorece el modelo de investigación propuesto, por cuanto que el 21.1% de los trabajadores encuestados considera que existen niveles bajos de adquisición de bienes y contratación de servicio, otro 52.6% considera que existen niveles normales de adquisición de bienes y contratación de servicio y un último 26.3% considera que existen niveles altos de adquisición de bienes y contratación de servicio en la Municipalidad Provincial de Espinar.

4.2. Contraste de hipótesis

Teniendo en cuenta el número de muestra (n=19), para determinar la normalidad de los datos, se debe aplicar la prueba de Shapiro-Wilk; tal como se muestra en la tabla 15, los datos de la muestra no se ajustan a una distribución normal (P valor<0.05), por ello, para el contraste de hipótesis se deben utilizar pruebas no paramétricas.

Tabla 15.
Prueba de normalidad

	<i>Pruebas de normalidad</i>					
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Planificación	,198	19	,048	,838	19	,004
Organización	,267	19	,001	,812	19	,002
Dirección	,201	19	,041	,873	19	,016
Control	,211	19	,026	,815	19	,002
Planificación	,208	19	,030	,832	19	,004
Adquisición de bienes y contrataciones de servicio	,191	19	,065	,842	19	,005

4.2.1. Comprobación de hipótesis

Hipótesis general (H_g)

H_g. La gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Hipótesis nula (H₀).

H₀. La gestión administrativa no influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Asumimos que el nivel de confianza = 95%

Nivel de Sig = 5% (0,05)

Regla de decisión:

- P valor < 0.05 (No se rechaza la Ho)
- P valor > 0.05 (Se rechaza la Ho)

Tabla 16.
Contraste de hipótesis general

<i>Correlaciones</i>			
		Adquisición de bienes y contrataciones de servicio	
Rho de Spearman	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	,937**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	19

Interpretación:

Para el objetivo general de la investigación, se obtuvo un rho de Spearman = 0.937. Según la regla de decisión, se debe aceptar la Hi e interpretar que, la gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020

4.2.2. Hipótesis específica 1.

H1. La planeación de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Ho. La planeación de gestión administrativa no influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Regla de decisión:

- P valor < 0.05 (No se rechaza la Ho)
- P valor > 0.05 (Se rechaza la Ho)

Tabla 17.
Contraste de hipótesis específica 1

		<i>Correlaciones</i>	
		Adquisición de bienes y contrataciones de servicio	
		Coefficiente de correlación	,875**
Rho de Spearman	Planificación	Sig. (bilateral)	0.000
		N	19

Interpretación:

Para el objetivo específico 1 de la investigación, se obtuvo un rho de Spearman = 0.875. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, la planeación de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

4.2.3. Hipótesis específica 2

H_{i2} . La organización de gestión administrativa incide de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

H_o : La organización de gestión administrativa no incide de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Regla de decisión:

- P valor < 0.05 (No se rechaza la H_o)
- P valor > 0.05 (Se rechaza la H_o)

Tabla 18.
Contraste de hipótesis específica 2

<i>Correlaciones</i>			
			Adquisición de bienes y contrataciones de servicio
Rho de Spearman	Organización	Coeficiente de correlación	,873**
		Sig. (bilateral)	0.000
		N	19

Interpretación:

Para el objetivo específico 2 de la investigación, se obtuvo un rho de Spearman = 0.873. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, la organización de gestión administrativa incide de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

4.2.4. Objetivo específico 3

H_{13} . La dirección de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

H_0 . La dirección de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Regla de decisión:

- P valor < 0.05 (No se rechaza la H_0)
- P valor > 0.05 (Se rechaza la H_0)

Tabla 19.
Contraste de hipótesis específica 3

Correlaciones			
			Adquisición de bienes y contrataciones de servicio
Rho de Spearman	Dirección	Coeficiente de correlación	,862**
		Sig. (bilateral)	0.000
		N	19

Interpretación:

Para el objetivo específico 3 de la investigación, se obtuvo un rho de Spearman = 0.862. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, la dirección de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

4.2.5. Hipótesis específica 4

H_{i4} . El control de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

H_o . El control de gestión administrativa no influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Regla de decisión:

- P valor < 0.05 (No se rechaza la H_o)
- P valor > 0.05 (Se rechaza la H_o)

Tabla 20.
Contraste de hipótesis específica 4

<i>Correlaciones</i>			
		Adquisición de bienes y contrataciones de servicio	
Rho de Spearman	Control	Coeficiente de correlación	,789**
		Sig. (bilateral)	0.000
		N	19

Interpretación:

Para el objetivo específico 4 de la investigación, se obtuvo un rho de Spearman = 0.789. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, el control de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

V. DISCUSIÓN

5.1. Análisis de discusión de resultados

Respecto al objetivo general de la investigación, se obtuvo un rho de Spearman = 0.937. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, la gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020. Estos resultados contradicen los hallazgos realizados por Mendoza (2016), quien sostiene que la gestión administrativa y la adquisición de bienes no guardan ninguna relación; mientras que, los hallazgos realizados confirman los resultados obtenidos por Perca (2015); Ramos (2016); Aguilar (2019), estudios en los que sí se halló relación e influencia entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios.

De la misma forma, Llancacuro y Quispitupa (2019), señalan a partir de su estudio que, la gestión administrativa permite llevar un adecuado inventario de los bienes y los sistemas integrados, ya que la inadecuada gestión administrativa ocasiona la sobrecarga laboral, es por ello, que la gestión administrativa adquiere una importancia esencial en la gestión y adquisición de los bienes y servicios. Desde este punto de vista, resultaría relevante la implementación de sistemas de control interno, tal como menciona Tello (2014), estos sistemas de control interno producen mejoras en los procesos administrativos y contables; con ello, se podría ver potenciada la capacidad para adquisición de bienes y servicio en las Municipalidades.

Respecto al objetivo específico 1 de la investigación, se obtuvo un rho de Spearman = 0.875. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, la planeación de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020. Asimismo, siguiendo lo postulado por Gutiérrez (2019), es importante considerar que la adquisición de bienes y servicios se encuentran influenciados por la Ley de Contrataciones que lo regula, por ello, este aspecto legal, es demasiado importante que no debe de obviarse, lo cual significa que la

gestión administrativa no sería la única variable que ejerce incidencia en la contratación de bienes y servicios y esto debe investigarse en posteriores estudios. Además, tal como sostiene Soto (2015), a partir de su investigación, la gestión administrativa permite el diseño planificado de las contrataciones, cuya ejecución podría propiciar la toma de decisiones efectivas.

Respecto al objetivo específico 2 de la investigación, se obtuvo un rho de Spearman = 0.873. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, la organización de gestión administrativa incide de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020. Entonces, bajo los postulados de Robbins et al. (2018), se interpreta que el establecimiento de objetivos verificables, obligaciones y actividades determinadas, permitirán que la adquisición de bienes y servicios se desarrolle de forma óptima, ya que en este proceso estarían interviniendo los criterios claros y un sentido de autoridad que permitirá el logro de las metas.

Respecto al objetivo específico 3 de la investigación, se obtuvo un rho de Spearman = 0.862. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, la dirección de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020. Desde lo señalado por Robbins et al. (2018), el proceso de adquisición de bienes y servicios es influenciado por la capacidad de dirección y liderazgo de los jefes de área, quienes desempeñan labores con el fin de dirigir y guiar a la organización al logro de objetivos planteado en la planeación, sin perder de vista los criterios establecidos en el proceso de organización.

Respecto al objetivo específico 4 de la investigación, se obtuvo un rho de Spearman = 0.789. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, el control de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020. Siguiendo el postulado de Robbins et al. (2018), significa que la adquisición de bienes y servicios está influenciada por el proceso de control, donde los resultados deben estar correctamente medidos y cuantificados, con el fin de evaluar el cumplimiento de lo planificado, o de lo contrario corregir el proceso para redireccionar a la organización hacia los logros de objetivos.

VI. CONCLUSIONES

Con relación al objetivo general de la investigación, se obtuvo un Rho de Spearman = 0.937. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, la gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Respecto al objetivo específico 1 de la investigación, se obtuvo un Rho de Spearman = 0.875. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, la planeación de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Respecto al objetivo específico 2 de la investigación, se obtuvo un Rho de Spearman = 0.873. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, la organización de gestión administrativa incide de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Respecto al objetivo específico 3 de la investigación, se obtuvo un Rho de Spearman = 0.862. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, la dirección de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Con relación al objetivo específico 4 de la investigación, se obtuvo un Rho de Spearman = 0.789. Según la regla de decisión, se debe aceptar la H_1 e interpretar que, el control de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

VII. RECOMENDACIONES

- A los directivos, se recomienda trabajar en el mantenimiento de la ejecución adecuada de gestión administrativa desde los procesos de planificación, organización, control y dirección en la Municipalidad Provincial de Espinar de Cusco, con el fin de potenciar la correcta y adecuada adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento.
- A los gerentes de la Municipalidad, se les recomienda planificar y diseñar una propuesta que les permita mantener un control adecuado de los procesos de adquisición de bienes.
- Asimismo, se les recomienda a los jefes de las municipalidades mejorar la organización de gestión administrativa focalizar capacitaciones en temas de gestión administrativa para los funcionarios y colaboradores de la Municipalidad Provincial de Espinar de Cusco, con el fin de que el proceso de adquisición de bienes se mantenga en una dirección adecuada. También organizar capacitaciones para los habitantes de Espinar.
- Se recomienda a los directivos de la municipalidad fortalecer las estrategias administrativas a fin de potenciar, optimizar y controlar objetivamente los procesos de autorizaciones administrativas, transferencias, ejecución financiera de ingreso, ejecución financiera del gasto y otros; con el fin de garantizar una transparente adecuada gestión de los tesoros municipales.
- A la comunidad académica, se le recomienda considerar las variables de gestión administrativa y adquisición de bienes, en futuras investigaciones, con el fin de someter estos hallazgos al criterio de confirmación o refutabilidad.
- Asimismo, se les recomienda potenciar y optimizar el control en la municipalidad en todas las áreas, sobre todo en el proceso de evaluación de riesgos, la actividad de control, realizando el seguimiento respectivo; ya que el control de estos procesos, permitirá solidificar el control de todas las áreas que están involucradas en la municipalidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguilar Huaccha, W. A. (2019). *El proceso de adquisiciones y contrataciones y su incidencia en la gestión administrativa de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Zona Registral N° V - Sede Trujillo - Año 2017*. Tesis de Pregrado, Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo. Obtenido de http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/12095/aguiarhuaccha_william.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Álvares, R. R. (2011). *Modelo de Gerencia estratégica como elemento de mejora de la Gestión habitacional del estado en los estados lara (Venezuela), (tesis de maestría)*. Argentina: Universidad Nacional de Córdoba.
- Balla Paguay, I. M., & López Ortiz, K. J. (2018). *El control interno en la gestión administrativa de las empresas del Ecuador*. Tesis de Pregrado, Universidad Estatal de Milagro, Milagro. Obtenido de <http://repositorio.unemi.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/123456789/4022/EL%20CONTROL%20INTERNO%20EN%20LA%20GESTION%20ADMINISTRATIVA%20DE%20LAS%20EMPRESAS%20DEL%20ECUADOR.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Behar, D. (2008). *Metología de la Investigación*. Editorial Shalom.
- Camp, M. (18 de Octubre de 2018). *pimealdia.org*. Obtenido de <https://www.pimealdia.org/es/garantias-concepto-y-tipologia/>
- Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*.
- Deza, J., & Muñoz, S. (2012). *Metodología de la Investigación Científica*. Lima: Ediciones Universidad Alas Peruanas. Obtenido de <http://200.37.239.37:70/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=172>
- Flores Flores, P. (10 de Enero de 2018). *Lpderecho.pe*. Obtenido de <https://lpderecho.pe/contrato-acto-juridico-codigo-civil-peruano-interconexion-juridica/>

- Gálvez, J. (2015). Contrataciones Directas en la Ley N°. 30225. A propósito de las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT. *Administración Pública & Control*(13), 44.
- García, I. (14 de Noviembre de 2017). *economiasimple.net*. Obtenido de <https://www.economiasimple.net/glosario/organizacion>
- Gerenciando. (2 de Mayo de 2019). *Gerenciando.net*. Obtenido de <https://gerenciando.net/gerencia-que-es-gerencia/>
- Gil Morantes, M. (2014). *Análisis de gestión y eficiencia en los sistemas de producción con ovinos en castilla - la Mancha, españa*. Córdoba - España: Universidad de Córdoba.
- Gutierrez Huahuasoncco, G. E. (2019). *La ley de contrataciones del estado y su influencia en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Orurillo, Periodos 2016 y 2017*. Tesis de Pregrado, Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Obtenido de http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/11090/Gutierrez_Huahuasoncco_Gordy_Esleyder.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Guzman Coello, K. E., & Vera Rodriguez, M. S. (2015). *El control interno como parte de la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado diario caso; centro de atención y cuidado "El Pedregal" de Guayaquil*. Tesis de Pregrado, Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9947/1/UPS-GT001072.pdf>
- Hernández Sampiere, R., Fernández Callado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico: McGRAW - HILL.
- Hernandez Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. (2018). *Metodología de la Investigación las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Mexico: McGraw-Hill Interamericana Editores.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación*. México D.F.: McGraw Hill. Obtenido de <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp->

content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf

Herrera Mejía, O. C. (2012). *Implementación de un sistema organizacional para el desarrollo de las habilidades gerenciales y la alta dirección para Servifaconza en la Ciudad de Quito Provincia de Pichincha (tesis de maestría)*. Quito - Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana.

Huanay Chuquillanqui, C. (2020). *Ley de Contrataciones el Estado y Su Reglamento*. Lima: Instituto Peruano de Contrataciones del Estado.

Instituto Peruano de Contrataciones del Estado. (13 de Marzo de 2018). *Ley del Contrataciones del Estado*. Lima, Perú.

Jose Luis, B. (2014). *Contratos Públicos Estudios*. Colombia. Obtenido de <https://es.scribd.com/read/295470508/Contratos-publicos-Estudios#>

Ley N°30225. (2014). *Ley de contrataciones del Estado*. Obtenido de <https://busquedas.elperuano.pe/download/url/texto-unico-ordenado-de-la-ley-n-30225-ley-de-contratacion-decreto-supremo-n-082-2019-ef-1749200-1>

Llanacuro Ccolque, P. J., & Quispitupa Quispe, A. (2019). *El inventario de bienes muebles y el sistema integrado de Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi Periodo – 2018*. Tesis de Pregrado, Universidad Andina del Cusco, Cusco. Obtenido de http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/3334/1/Paul_Anabel_Tesis_bachiller_2019.pdf

Marrero, C. (19 de Julio de 2017). *Noticias.infocif.es*. Obtenido de <https://noticias.infocif.es/noticia/contratacion-publica-definicion-principios-aplicables-tipos-de-cont>

Mendoza Sandoval, L. M. (2016). *Influencia del proceso de adquisición de bienes en la gestión administrativa - micro red 9 de enero de la Dirección Regional Salud Amazonas - Chachapoyas 2016*. Tesis de Pregrado, Universidad César Vallejo, Chachapoyas. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/10182/mendoza_sl.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Meza, Y., Robles, M., & Yunque, A. (2019). *Comentarios al T.U.O de la Ley de Contrataciones del Estado* . Lima: Juristas Editores E.I.R.L.
- Montes, A., & Arvizu, N. (2017). Toma de decisiones. *Comportamiento organizacional*, 1(1), 1-16. Obtenido de <https://anyflip.com/uhco/yhga/basic>
- Ñaupas Paitán, H., Mejía Mejía, E., Novoa Ramírez, E., & Villagómez Paucar, A. (2014). *Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la tesis*. Bogotá - colombia: Ediciones de la U.
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2012). *Osce.gob.pe*. Lima. Obtenido de <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/COZ/Contrataciones%20de%20la%20Regi%C3%B3n%20Tacna.pdf>
- Pablo, C. M. (2014). *Toma de decisiones asertivas para una gerencia efectiva*. Bogota - Colombia: Universidad de nueva granada.
- Perca Coaquira, J. K. (2015). *La gestión administrativa - contable y su relación con la adquisición de bienes y servicios en la ejecución de los Proyectos de la Corporación de construcciones JRH EIRL en el Periodo 2014*. Tesis de Pregrado, Universidad Privada de Tacna, Tacna. Obtenido de <http://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/UPT/130/1/Perca-Coaquira-Jessica.pdf>
- Quiroga, F. (5 de Abril de 2020). *tueconomiafacil.com*. Obtenido de <https://tueconomiafacil.com/gestion-administrativa-concepto-y-beneficios/>
- Ramirez Cardona, C., & Ramirez, M. (2016). *Fundamentos de Investigacion*. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/307466939_Fundamentos_de_Administracion
- Ramos Guayllasaca, R. C. (2016). *Auditoria de gestión a los procesos de contratación publica del Gad Municipal del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo para determinar su nivel de eficiencia durante el primer semestre del año 2015*. Tesis de Pregrado, Universidad Nacional del Chimborazo, Riobamba. Obtenido de <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/2977/1/UNACH-FCP-CPA-2016-0035.pdf>

- Riquelme, M. (17 de Julio de 2019). *webyempresas.com*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/oferta/>
- Robbins, P., Coulter, M., Martocchio, J., & Long, L. (2018). *Administración*. México: Pearson Educación de Mexico S.A.
- Robbins, S., Coulter, M., Martocchio, J., & Long, L. (2018). *Administración* (13va ed ed.). México: Perarson Education.
- Roncancio, G. (24 de Mayo de 2018). *gestion.pensemos.com*. Obtenido de <https://gestion.pensemos.com/que-es-la-planeacion-estrategica-y-para-que-sirve>
- Rosero Melo, B. (2016). *Contratación Estatal Manual Teórico-práctico*. Obtenido de https://es.scribd.com/read/436221395/Contratacion-Estatal-Manual-Teorico-Practico-3a-edicion#b_search-menu_301879
- Rubio , T. (2016). *Recursos Humanos Dirección y gestión de personas en las organizaciones*. Barcelona. Obtenido de https://es.scribd.com/read/333001096/Recursos-humanos-Direccion-y-gestion-de-personas-en-las-organizaciones#b_search-menu_997443
- Salazar López, B. (20 de Enero de 2018). *abcfinanzas.com*. Obtenido de <https://www.abcfinanzas.com/finanzas-personales/conceptos-basicos-financieros/en-que-consiste-la-subcontratacion/>
- Soto Bejarano, L. E. (2015). *La gestión administrativa y el plan anual de contrataciones en la Empresa Eléctrica Riobamba S.A*. Tesis de Pregrado, Universidad Técnica de Ambato, Ambato. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/22968/1/T3429M.pdf>
- Tello Hidalgo, S. V. (2014). *Sistema de control interno en la Gestión administrativa contable y financiera para la federación de organizaciones negras y mestizas del sur occidente de Esmeraldas, Atcomes, Muisne (FONMSOEAM) de la Cadena del Cacao fino de aroma*. Tesis de Pregrado, Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Esmeraldas. Obtenido de <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/48/1/SHEYLA%20TELLO.pdf>

- Tórrez castillo, M. F. (2015). *la gestion administrativa y su impacto en la mejora continua hacia la calidad en la empresa Matagalpa Coffee Group en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, 2013 - 2014 (tesis de maestria)*. Matagalpa - Nicaragua: Universidad Nacional Autonoma de Nicaragua , Managua.
- Vilela, J. (2014). Ejecución de prestaciones adicionales de obra y su incidencia en el costo de la supervisión o inspección. *Administración Pública & Control*(3), 42.
- Wehrich, H., Cannice, M., & Koontz, H. (2017). *Administración un perspectiva global, empresarial y de innovación*. México.: McGRAW-HILL/Interamericana Editores S.A.
- Wehrich, H., Cannice, M., & Koontz, H. (2017). *Administración unan. estrategia global, empresarial y de innovación*.

ANEXO

Anexo 1: Matriz de consistencia

TITULO DEL TEMA DE TESIS: “GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU EFECTO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR, CUSCO, 2020”.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL ¿Cómo incide la gestión administrativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, ¿2020?</p> <p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS ¿Cómo incide la planeación de gestión administrativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, ¿2020?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL Determinar cómo influye la gestión administrativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS Determinar cómo influye la planeación de la gestión administrativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL La gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p> <p>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS La planeación de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p>	<p>Variable independiente: X = GESTIÓN ADMINISTRATIVA. <i>Dimensiones: Etapas del Proceso Administrativo.</i> X.1 = Planeación. <i>Indicadores.</i> Establecer metas. Crear estrategias. Desarrollar planes para coordinar las actividades. X.2 = Organización. <i>Indicadores.</i> Determinar que se necesita hacer. Como se hará. Quien es el responsable de hacerlo X.3 = Dirección. <i>Indicadores.</i> Motivar acciones de manejo de personal. Dirigir acciones de manejo de persona. X.4 = Control. <i>Indicadores.</i> Supervisar las actividades para asegurarse de que estas sean realizadas según lo planeado.</p>	<p>Enfoque: Cuantitativo.</p> <p>Tipo de investigación: Aplicada</p> <p>Nivel de investigación: Descriptiva– Correlacional.</p> <p>Diseño: No experimental – Transeccional.</p> <p>Método de investigación: Deductivo.</p> <p>Población: 20 trabajadores de la Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p> <p>Unidad de Análisis:</p>

<p>¿Cómo incide la organización de gestión administrativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, ¿2020?</p>	<p>Determinar cómo influye la organización de gestión administrativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p>	<p>La organización de gestión administrativa incide de manera significativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p>	<p>Variable dependiente: Y= ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS <i>Dimensiones: Etapas del proceso de contratación pública.</i></p> <p>Y.1 = Planificación. <i>Indicadores.</i> Y.1.1. <i>Plan Anual de contrataciones</i> Y.1.1.1. <i>Formulación</i> Y.1.1.2. <i>Contenido</i> Y.1.1.3. <i>Publicación</i></p> <p>Y.2 = Actuaciones preparatorias. <i>Indicadores.</i> Y.2.1. <i>Requerimiento</i> Y.2.2. <i>Homologación de requerimientos</i> Y.2.3. <i>Valor referencial y Valor estimado</i> Y.2.4. <i>Requisito de certificación de crédito presupuestario para convocar procedimientos de selección</i> Y.2.5. <i>Prohibición de fraccionamiento</i></p> <p>Y.3 = Métodos de contratación. <i>Indicadores.</i> Y.3.1. <i>Procedimientos de selección</i> Y.3.2. <i>Licitación pública y concurso público</i> Y.3.3. <i>Adjudicación simplificada</i> Y.3.4. <i>Selección de consultores individuales</i> Y.3.5. <i>Comparación de precios</i></p>	<p>20 trabajadores de la Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p> <p>Muestra: 19 trabajadores de la Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020</p> <p>Técnicas de recolección: Encuesta. Entrevista.</p> <p>Técnicas para el procesamiento y análisis de la información: Se tabuló la información a partir de los datos obtenidos haciendo uso del software estadístico SPSS, versión 26 en español.</p>
<p>¿Cómo incide la dirección de gestión administrativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, ¿2020?</p>	<p>Determinar cómo influye la dirección de gestión administrativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p>	<p>La dirección de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p>		
<p>¿Cómo incide el control de gestión administrativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, ¿2020?</p>	<p>Determinar cómo influye el control de gestión administrativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p>	<p>El control de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes y contratación de servicios en la Subgerencia de Logística, Municipalidad Provincial del Espinar, Cuzco, 2020.</p>		

			<p>Y.3.6. <i>Subasta inversa electrónica</i> Y.3.7. <i>Contrataciones directas</i> Y.3.8. <i>Rechazo de ofertas</i> Y.3.9. <i>Declaratoria de desierto</i> Y.3.10. <i>Cancelación</i> Y.3.11. <i>Métodos especiales de contratación.</i></p> <p>Y.4 = <i>El Contrato y su ejecución. Indicadores.</i> Y.4.1. <i>El contrato</i> Y.4.2. <i>Garantías</i> Y.4.3. <i>Modificaciones al contrato</i> Y.4.4. <i>Subcontratación</i> Y.4.5. <i>Resolución de los contratos</i> Y.4.6. <i>Cesión de derechos y de posición contractual</i> Y.4.7. <i>Adelantos</i> Y.4.8. <i>Pago</i> Y.4.9. <i>Responsabilidad del contratista</i></p>	
--	--	--	--	--

Anexo 2: Matriz de operacionalización (Cuestionario corregido)

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems	E. de medición
X = GESTIÓN ADMINISTRATIVA	X.1: Planear	Establecer metas	1.- ¿Considera Ud. que una correcta gestión administrativa influye de forma positiva en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?	1= Nunca 2= Casi nunca 3= A veces 4= Casi siempre 5= Siempre
		Desarrollar planes para coordinar actividades	2.- ¿Considera Ud. que tener un plan preventivo para coordinar actividades en su institución servirá para mejorar eficientemente en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?	
	X.2: Organizar	Determinar que se necesita hacer	3.- ¿Considera Ud. ¿Que la Municipalidad Provincial del Espinar cuenta con una buena organización y ello afecta de manera significativa en los procesos de adquisición de bienes?	
	X.3: Dirección	Motivar acciones de manejo de personal	4.- ¿Considera Ud. ¿Que la Municipalidad Provincial del Espinar cuenta con una buena dirección y ello repercute en la adquisición de bienes?	
	X.4: Controlar	Supervisar las actividades para asegurarse de que estas sean realizadas según lo planeado	5.- ¿Considera Ud. ¿Que la Municipalidad Provincial de Espinar cuenta con un buen control, que supervise las actividades para una óptima adquisición de bienes?	
Y: ADQUISICIÓN DE BIENES	Y.1: Planificación	Plan anual de contrataciones de bienes	6.- ¿Considera Ud. que la planificación es importante en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	1= Nunca 2= Casi nunca 3= A veces 4= Casi siempre 5= Siempre
			7.- ¿Considera Ud. que el plan anual influye favorablemente en la en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	
		Formulación de expediente	8.- ¿Considera Ud. que la formulación del expediente permite clasificar una correcta adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?	
	Publicación	9.- ¿Considera Ud. que la publicación en portal de SEACE en importante en la fase adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?		
	Y.2: Actuaciones preparatorias	Requerimiento	10.- ¿Considera Ud. que las actuaciones preparatorias influyen en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?	

			11.- ¿Cree usted que los requerimientos son determinantes en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?
		Valor estimado	12.- ¿Cree Ud. que el valor referencial y el valor estimado según cotización deben ser las óptimas para la fase adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?
		Certificación de crédito presupuestario y adelanto de procedimientos de selección	13.- ¿Considera Ud. que el requisito de certificación de crédito presupuestario para convocar procedimientos de selección es importante en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?
	Y.3: Métodos de contratación	Procedimientos de selección	14.- ¿Revisar los procedimientos de selección es importante en la fase de adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?
		Licitación pública y concurso público	15.-Considera Ud. ¿Que una óptima convocatoria a Licitación pública y concurso público sea concursada por el SEACE para adquisición de bienes?
		Adjudicación simplificada	16.- ¿Ud. tiene conocimiento que uno de los procedimientos de selección de los métodos de contratación es la adjudicación simplificada?
		Selección de consultores individuales	17.- ¿Ud. tiene conocimiento que uno de los procedimientos de selección de los métodos de contratación es la selección de consultores individuales?
	Y.4: El contrato y su ejecución	Contrato	18.- ¿Considera Ud. que el contrato y su ejecución son necesarios en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?
			19.- ¿Considera Ud. que el contrato es necesario en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?
		Garantías	20.- ¿Considera Ud. que las garantías por incumplimiento de las condiciones del contrato afectan en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?
		Modificaciones al contrato	21.-¿Considera Ud. que las modificaciones al contrato entre adendas u otros afecta en la fase de adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?
		Resolución de los contratos	22.- ¿Considera Ud. que la resolución de los contratos afecta la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?
		Cesión de derechos y de posición contractual	23.- ¿Considera Ud. que la cesión de derechos y de posición contractual influye en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?

		Adelantos	24.- ¿Ud. tiene conocimiento que los adelantos por lo general no se dan en la fase de adquisiciones de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?	
		Pago	25.- ¿Considera Ud. que el pago oportuno influye en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco,¿2020?	
		Responsabilidad del contratista	26.- ¿Considera Ud. que la responsabilidad del contratista se expresa de buena fe en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco,¿2020?	

Anexo 3: Instrumento

ENCUESTA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ADQUISICIÓN DE BIENES.

A continuación, encontrarás una lista de preguntas referente a gestión administrativa y adquisición de bienes, señala tu respuesta marcando con una X uno de los casilleros que se ubica en la columna derecha, utilizando los siguientes criterios

1 = NUNCA

2 = CASI NUNCA

3 = A VECES

4 = CASI SIEMPRE

5 = SIEMPRE

Recuerda que: tu sinceridad es muy importante, no hay respuestas buenas ni malas, asegúrate de contestar todas.

Nº	GESTION ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5
1	¿Considera Ud. que una correcta gestión administrativa influye de forma positiva en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?					
2	¿Considera Ud. que tener una plan preventivo para coordinar actividades en su institución servirá para mejorar eficientemente en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?					
3	Considera Ud. Que la Municipalidad Provincial del Espinar cuenta con una buena organización porque determina que se necita hacer en los procesos en la adquisición de bienes					
4	¿Considera Ud. Que la Municipalidad Provincial del Espinar cuenta con una buena dirección que motiva acciones de manejo en la adquisición de bienes ?					
5	¿Considera Ud. Que la Municipalidad Provincial de Espinar cuenta con un buen control , supervisa las actividades para asegurarse de que estas sean realizadas según lo planeado en las operaciones internas y externas por ende brinda una óptima adquisición de bienes?					
	ADQUISICIÓN DE BIENES					

6	¿Considera Ud. que la planificación es importante en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?					
7	¿Considera Ud. que el plan anual influye favorablemente en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?					
8	¿Considera Ud. que la formulación del expediente permite clasificar una correcta adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?					
9	¿Considera Ud. que la publicación en portal de SEACE es importante en la fase adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?					
10	¿Considera Ud. que las actuaciones preparatorias influyen en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?					
11	¿Cree usted que los requerimientos son determinantes en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?					
12	¿Cree Ud. que el valor referencial y el valor estimado según cotización deben ser las óptimas para la fase adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?					
13	¿Considera Ud. que el requisito de certificación de crédito presupuestario para convocar procedimientos de selección es importante en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?					
14	Revisar los procedimientos de selección es importante en la fase de adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.					
15	Considera Ud. ¿Que una óptima convocatoria a Licitación pública y concurso público sea concursada por el SEACE para adquisición de bienes?					
16	¿Ud. tiene conocimiento que uno de los procedimientos de selección de los métodos de contratación es la adjudicación simplificada?					
17	¿Ud. tiene conocimiento que uno de los procedimientos de selección de los métodos de contratación es la selección de consultores individuales?					
18	¿Considera Ud. que el contrato y su ejecución son necesarios en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?					
19	¿Considera Ud. que el contrato es necesario en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?					
20	¿Considera Ud. que las garantías por incumplimiento de las condiciones del contrato afectan en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?					

21	¿Considera Ud. que las modificaciones al contrato entre adendas u otros afecta en la fase de adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?					
22	¿Considera Ud. que la resolución de los contratos afecta la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?					
23	¿Considera Ud. que la cesión de derechos y de posición contractual influye en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?					
24	¿Ud. tiene conocimiento que los adelantos por lo general no se dan en la fase de adquisiciones de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?					
25	¿Considera Ud. que el pago oportuno influye en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?					
26	¿Considera Ud. que la responsabilidad del contratista se expresa de buena fe en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, ¿2020?					

Anexo 4: Validación del instrumento

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE "VARIABLE 1": GESTIÓN ADMINISTRATIVA.								
Nº	DIMENSIONES/ Items	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	Dimensión:Planeación							
1	¿Considera Ud. que una correcta gestión administrativa influye de forma positiva en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
2	¿Considera Ud. que tener una plan preventivo para coordinar actividades en su institución servirá para mejorar eficientemente en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
	Dimensión:Organización							
3	Considera Ud. Que la Municipalidad Provincial del Espinar cuenta con una buena organización porque determina que se necesita hacer en los procesos en la adquisición de bienes	✓		✓		✓		
	Dimensión:Dirección							
4	¿Considera Ud. Que la Municipalidad Provincial del Espinar cuenta con una buena dirección que motiva acciones de manejo en la adquisición de bienes ?	✓		✓		✓		
	Dimensión:Control							
5	¿Considera Ud. Que la Municipalidad Provincial de Espinar cuenta con un buen control , supervisa las actividades para asegurarse de que estas sean realizadas según lo planeado en las operaciones internas y externas por ende brinda una óptima adquisición de bienes?	✓		✓		✓		

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE
"VARIABLE 2": ADQUISICION DE BIENES.

Nº	DIMENSIONES/ items	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Dimensión:Planificación		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
6	¿Considera Ud. que la planificación es importante en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		/		
7	¿Considera Ud. que el plan anual influye favorablemente en la en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		/		
8	¿Considera Ud. que la formulación del expediente permite clasificar una correcta adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		/		
9	¿Considera Ud. que la publicación en portal de SEACE en importante en la fase adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		/		
Dimensión:Actuaciones preparatorias		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
10	¿Considera Ud. que las actuaciones preparatorias influyen en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		/		
11	¿Cree usted que los requerimientos son determinantes en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		/		
12	¿Cree Ud. que el valor referencial y el valor estimado según cotización deben ser las óptimas para la fase adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		/		
13	¿Considera Ud. que el requisito de certificación de crédito presupuestario para convocar procedimientos de selección es importante en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco,2020?	/		/		/		
Dimensión:Método de contratación		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
14	Revisar los procedimientos de selección es importante en la fase de adquisición de bienes en la	/		/		/		

	Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.						
15	Considera Ud. ¿Que una óptima convocatoria a Licitación pública y concurso público sea concursada por el SEACE para adquisición de bienes?	✓		✓		✓	
16	¿Ud. tiene conocimiento que uno de los procedimientos de selección de los métodos de contratación es la adjudicación simplificada?	/		✓		✓	
17	¿Ud. tiene conocimiento que uno de los procedimientos de selección de los métodos de contratación es la selección de consultores individuales?	/		/		/	
	Dimensión:El contrato y su ejecución	SI	NO	SI	NO	SI	NO
18	¿Considera Ud. que el contrato y su ejecución son necesarios en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		/	
19	¿Considera Ud. que el contrato es necesario en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		✓	
20	¿Considera Ud. que las garantías por incumplimiento de las condiciones del contrato afecta en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		✓	
21	¿Considera Ud. que las modificaciones al contrato entre adendas u otros afecta en la fase de adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		✓	
22	¿Considera Ud. que la resolución de los contratos afecta la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		✓	
23	¿Considera Ud. que la cesión de derechos y de posición contractual influye en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		✓	
24	¿Ud. tiene conocimiento que los adelantos por lo general no se dan en la fase de adquisiciones de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		✓	
25	¿Considera Ud. que el pago oportuno influye en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	/		/		✓	
26	¿Considera Ud. que la responsabilidad del contratista se expresa de buena fe en la adquisición	/		/		✓	

de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓	✓	✓		
--	---	---	---	--	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable (x) Aplicable después de corregir () No aplicable ()

Apellidos y nombres del Juez evaluador. Dr. /Mg:
C. Hirinos Gasteló Teresa Giovanna

DNI: 07971242

Especialidad del evaluador:
Psicología



Firma del Experto Informante.

Especialidad

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE
"VARIABLE 1": GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Nº	DIMENSIONES/ ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	Dimensión: Planeación	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Considera Ud. que una correcta gestión administrativa influye de forma positiva en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
2	¿Considera Ud. que tener una plan preventivo para coordinar actividades en su institución servirá para mejorar eficientemente en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
	Dimensión: Organización	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
3	Considera Ud. Que la Municipalidad Provincial del Espinar cuenta con una buena organización porque determina que se necesita hacer en los procesos en la adquisición de bienes	✓		✓		✓		
	Dimensión: Dirección	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
4	¿Considera Ud. Que la Municipalidad Provincial del Espinar cuenta con una buena dirección que motiva acciones de manejo en la adquisición de bienes ?	✓		✓		✓		
	Dimensión: Control	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
5	¿Considera Ud. Que la Municipalidad Provincial de Espinar cuenta con un buen control , supervisa las actividades para asegurarse de que estas sean realizadas según lo planeado en las operaciones internas y externas por ende brinda una óptima adquisición de bienes?	✓		✓		✓		

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE
"VARIABLE 2": ADQUISICION DE BIENES.

Nº	DIMENSIONES/ items	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	Dimensión: Planificación							
6	¿Considera Ud. que la planificación es importante en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
7	¿Considera Ud. que el plan anual influye favorablemente en la en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
8	¿Considera Ud. que la formulación del expediente permite clasificar una correcta adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
9	¿Considera Ud. que la publicación en portal de SEACE en importante en la fase adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
	Dimensión: Actuaciones preparatorias							
10	¿Considera Ud. que las actuaciones preparatorias influyen en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
11	¿Cree usted que los requerimientos son determinantes en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
12	¿Cree Ud. que el valor referencial y el valor estimado según cotización deben ser las óptimas para la fase adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
13	¿Considera Ud. que el requisito de certificación de crédito presupuestario para convocar procedimientos de selección es importante en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
	Dimensión: Matador de contratación							
14	Revisar los procedimientos de selección es importante en la fase de adquisición de bienes en la	✓		✓		✓		

	Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.							
15	Considera Ud. ¿Que una óptima convocatoria a Licitación pública y concurso público sea concursada por el SEACE para adquisición de bienes?	✓		✓		✓		
16	¿Ud. tiene conocimiento que uno de los procedimientos de selección de los métodos de contratación es la adjudicación simplificada?	✓		✓		✓		
17	¿Ud. tiene conocimiento que uno de los procedimientos de selección de los métodos de contratación es la selección de consultores individuales?	✓		✓		✓		
	Dimensión: El contrato y su ejecución	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
18	¿Considera Ud. que el contrato y su ejecución son necesarios en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
19	¿Considera Ud. que el contrato es necesario en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
20	¿Considera Ud que las garantías por incumplimiento de las condiciones del contrato afecta en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
21	¿Considera Ud. que las modificaciones al contrato entre adendas u otros afecta en la fase de adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
22	¿Considera Ud. que la resolución de los contratos afecta la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
23	¿Considera Ud. que la cesión de derechos y de posición contractual influye en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
24	¿Ud. tiene conocimiento que los adelantos por lo general no se dan en la fase de adquisiciones de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
25	¿Considera Ud. que el pago oportuno influye en la adquisición de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?	✓		✓		✓		
26	¿Considera Ud. que la responsabilidad del contratista se expresa de buena fe en la adquisición	✓		✓		✓		

de bienes en la Oficina de Abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020?							
--	--	--	--	--	--	--	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia): EXISTE SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: Aplicable (X) Aplicable después de corregir () No aplicable ()

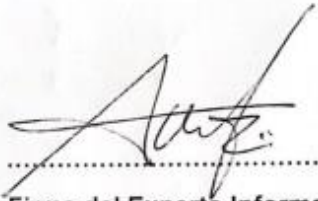
Apellidos y nombres del Juez evaluador. Dr. /Mg:

CRUZ UMARES MIRIAM LILIANA

DNI: 09747376

Especialidad del evaluador:

Mg. GESTION EMPRESARCIAL



Firma del Experto Informante.

Especialidad

Anexo 5: Matriz de datos

N°	GESTIÓN ADMINISTRATIVA									
	Planeación			Organización		Dirección		Control		T1
	1	2	TD1	3	TD2	4	TD3	5	TD4	
1	3	3	6	4	4	3	3	3	3	16
2	5	5	10	5	5	4	4	5	5	24
3	4	4	8	4	4	4	4	4	4	20
4	4	5	9	4	4	4	4	3	3	20
5	4	4	8	4	4	4	4	4	4	20
6	3	3	6	3	3	3	3	3	3	15
7	5	3	8	5	5	5	5	5	5	23
8	5	5	10	5	5	5	5	4	4	24
9	3	4	7	3	3	3	3	3	3	16
10	5	5	10	5	5	5	5	5	5	25
11	3	3	6	3	3	3	3	3	3	15
12	5	5	10	4	4	5	5	5	5	24
13	3	3	6	3	3	3	3	4	4	16
14	4	4	8	4	4	2	2	4	4	18
15	4	4	8	4	4	4	4	4	4	20
16	3	3	6	3	3	3	3	3	3	15
17	5	5	10	4	4	5	5	5	5	24
18	4	2	6	4	4	4	4	4	4	18
19	4	4	8	4	4	4	4	4	4	20

ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS																									
Planificación					Actuaciones preparatorias					Métodos de contratación					El contrato y su ejecución								T2		
6	7	8	9	TD5	10	11	12	13	TD6	14	15	16	17	TD7	18	19	20	21	22	23	24	25	26	TD8	
3	4	3	3	13	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	4	3	3	3	3	3	3	3	28	65
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	4	5	5	44	104
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36	84
4	4	4	4	16	4	3	4	4	15	5	4	4	4	17	4	4	4	5	4	4	4	5	4	38	86
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	4	4	4	3	4	5	4	36	84
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	63
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	105
5	5	5	5	20	4	5	5	5	19	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	4	5	44	103
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	5	3	3	3	3	3	3	3	29	65
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	105
3	3	4	3	13	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	64
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	4	5	5	5	5	5	5	5	5	44	104
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	2	3	3	3	3	3	3	26	62
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36	84
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36	84
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	63
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	4	5	5	5	5	5	44	104
4	4	4	4	16	4	4	3	4	15	4	4	4	4	16	4	4	4	4	4	4	4	5	4	37	84
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	4	5	17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36	85

Anexo 6: Propuesta de Valor.

Gestión administrativa y su efecto en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento de la Municipalidad provincial de Espinar, Cusco, 2020.

6.1 Introducción:

El desarrollo del siguiente modelo parte de las recomendaciones efectuadas en la investigación en la que luego de un análisis de las teorías y de obtener los resultados en la gestión administrativa se fundamenta en las siguientes teorías: a) Teoría Neoclásica (Administración por Objetivos), b) Teoría Burocrática (Estructura Interna, Normas, Logro Objetivos).

6.2 Misión:

La municipalidad provincial de Espinar, Cusco tiene la misión "Promover el desarrollo local integral con servicios públicos de calidad a ciudadanos, organizaciones públicas y privadas de la provincia de Espinar, de manera oportuna, transparente e innovadora con responsabilidad social y gestión municipal eficiente".

La gestión administrativa en la Municipalidad, debe contribuir a la generación de valor y consistencia con la modernización de lineamientos y normas simplificadas, además de asignar responsabilidades en cada uno de los colaboradores y medirlos a través de sus indicadores.

6.3 Visión:

Su visión "Espinar, cuna vivencial de la Cultura K'ana, su población con calidad de vida, competitiva y su territorio ambientalmente sostenible".

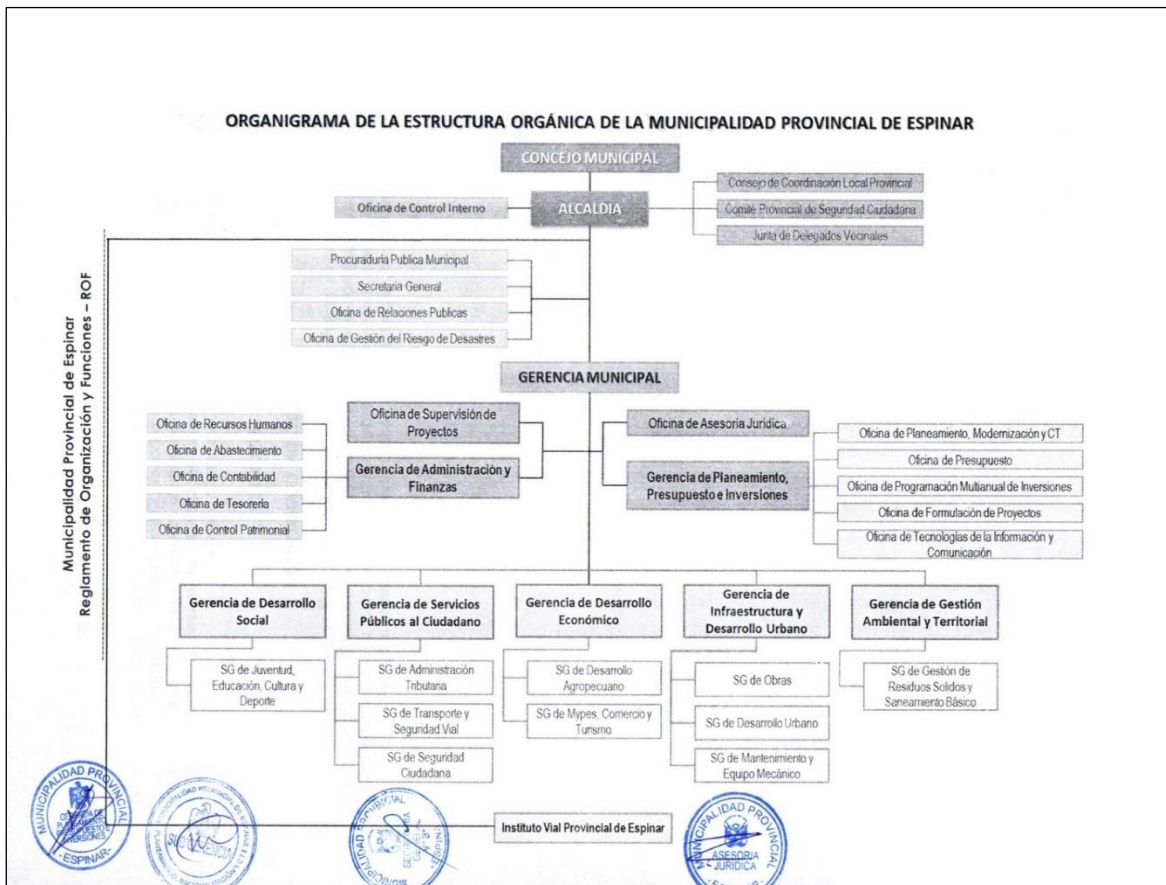
Ser un órgano de línea con excelente gestión administrativa en la Municipalidad, fiable y con responsabilidad, generando consistencia con la modernización de lineamientos y normas simplificadas.

6.4 Objetivo:

Fortalecer la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Espinar, ampliando los conocimientos respecto a la gestión administrativa que vienen brindando a través de sus colaboradores.

6.5 Estructura Orgánica.

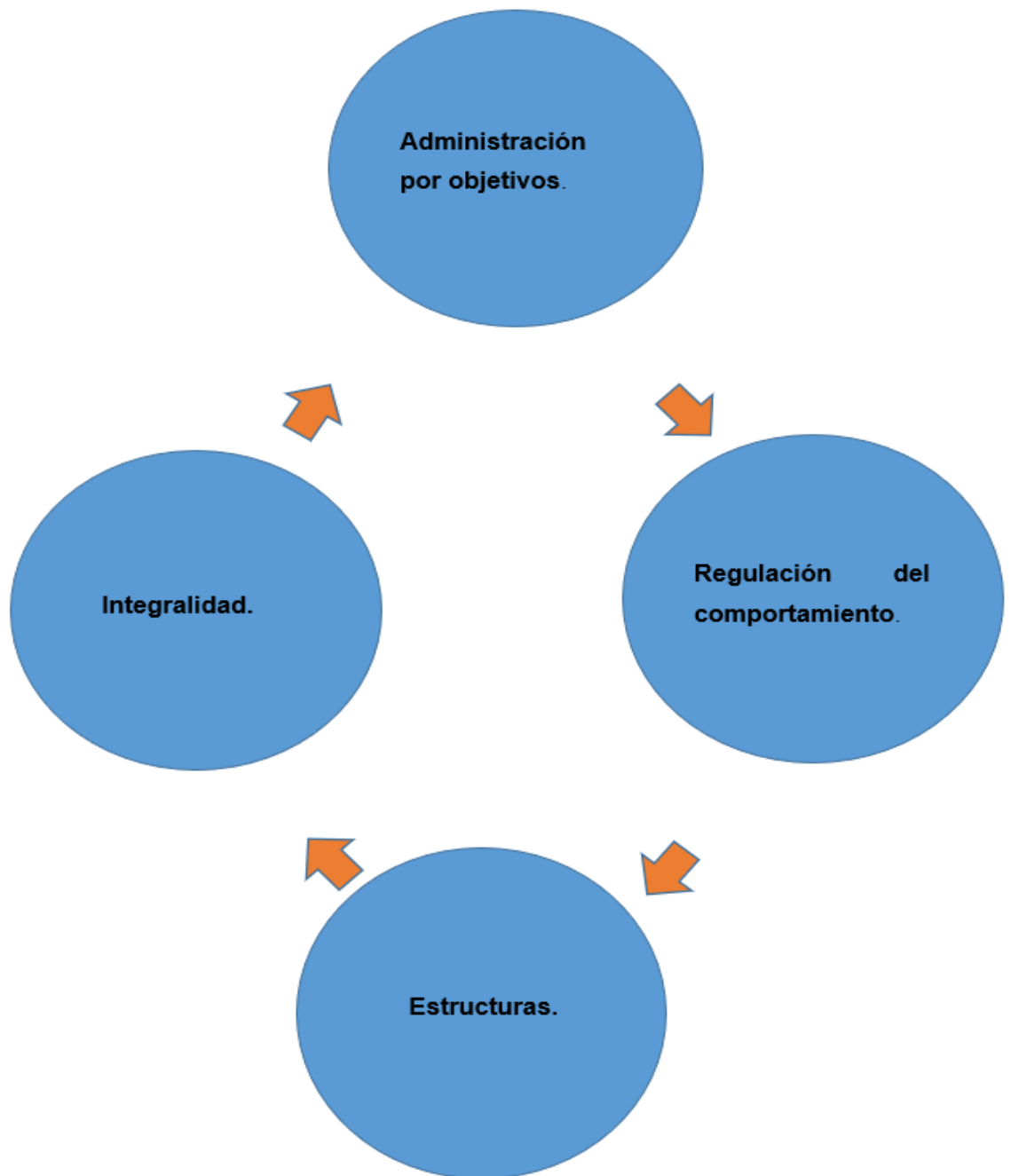
Ubicación dentro del Organigrama Institucional.



Fuente: Organigrama de la Municipalidad.

6.6 Gestión administrativa en la municipalidad.

Modelo de gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Espinar.



Modelo de gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Espinar.

6.6.1 Administración por objetivos.

La organización de la Gestión administrativa debe ser implementada a las Oficinas de Logística, contabilidad y tesorería, permitiendo de esta manera gestionar de manera eficiente y contribuir con los objetivos propuestos por la institución.

Para la presente investigación se dará mayor realce a la gestión de adquisición de bienes.

Debe considerarse que tal como se ha señalado en el diagnóstico y análisis a la fecha no ha dado resultado por los factores mencionados en la investigación.

Es por ello la importancia de que dependa directamente de la Oficina Ejecutiva.

En tal sentido la **planificación** es muy importante para organizar y ejecutar la gestión administrativa, contribuyendo a la satisfacción de las necesidades institucionales. Es importante que para esta etapa se considere la **planificación** estratégica, operacional y táctica que conlleve a la eficiencia de la gestión.

En el nivel del planeamiento estratégico este debe alinearse a la política definida por el MOF y ROF.

En el siguiente nivel de planeamiento operacional es propio a la gestión administrativa, quien además de alinearse a la política definida y alineada en el nivel estratégico debe diseñar la forma simplificar los procedimientos burocráticos que aún existe.

6.6.2 Regulación del comportamiento.

La gestión administrativa debe ser modernizada y generar entre sus colaboradores alguna forma de beneficios ante el cumplimiento de sus gestiones, definitivamente debe ser medidos a través de indicadores, que permita medir sus objetivos y logros propuestos, además la institución podría proponer brindar estudios, especializaciones, capacitaciones, que conlleven a la profesionalización del personal e incremente sus conocimientos, así como su legajo personal de méritos. La motivación en cada uno de los colaboradores de la institución es importante ya

que conllevara a contribuir con la gestión administrativa con un sentido de pertenencia. Se provocará con estas acciones reacciones colectivas de los grupos para el gestor administrativo acatando de esta manera las reglas y sanciones que el grupo imponga. El liderazgo que se ejerza es importante para lograr la motivación, y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Espinar.

6.6.3 Estructuras.

Respecto a las estructuras en la gestión administrativa, esta debe gestionarse de manera eficiente, no solo a través de las normas utilizadas y emitidas, además de incorporar las modificaciones correspondientes en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y en el Manual de Organización y Funciones (MOF), debiendo además de adecuar el manual de procedimientos (MAPRO). Es importante señalar que la gestión administrativa en la adquisición de bienes debe emitir directivas tendientes a la eficiente gestión administrativa, identificando riesgos y desarrollando programas de mitigación de riesgo. Definir claramente las comunicaciones respecto a las necesidades de cada uno de los colaboradores.

6.6.4 Integralidad.

A efectos de lograr la integralidad en la gestión administrativa de la municipalidad de Provincial de Espinar, debe generarse un equilibrio dinámico entre los colaboradores, directores y las oficinas de gestión de bienes. Al considerar la importancia de la gestión administrativa, para cada colaborador debe cumplirse las expectativas de este, tendiente al logro de sus objetivos, debe emitir lineamientos que permita ser más eficiente y eficaz al momento de realizar y efectuar sus funciones. Es cierto que las normas se encuentran establecidas en el MOF y ROF, sin embargo, se permite a través de la autonomía de los Gobiernos Regionales gestionen de manera eficiente y eficaz.

6.6.5 Fases para cumplir modelo.

Se debe tener en cuenta en la gestión administrativa que para cumplir los objetivos se debe considerar las siguientes fases.

1.- Se plantea con anticipación la planificación:

La municipalidad define objetivos, plasma planes, elabora estrategias con las respectivas guías y orientaciones.

2.- Organización:

Aquí se debe agrupar las actividades del área de gestión de bienes y encargar actividades.

3.- Dirección:

La municipalidad debe coordinar la asignación de puestos, asignación de funciones a fin de alcanzar objetivos a través de la comunicación y capacitación manejando la estrategia de motivación con liderazgo a fin de ejecutar todas las acciones coordinadas desde dirección.

4.- Control:

La municipalidad debe manejar un proceso de guías de actividad, debe controlar si se alcanzo los objetivos planteados a fin de asegurar resultados.

Al medir podrá mejorar las operaciones por medio de un control previo, controles concurrentes y controles posteriores.

