

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA

(Creada por Ley N° 25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



TESIS

**LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL
ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE
HUANCABELICA - AÑO 2019**

LINEA DE INVESTIGACIÓN:

GESTIÓN PÚBLICA

PRESENTADO POR:

Bach. Shaly QUIÑONEZ SANTOYO

Bach. Yesenia SILVERA ÑAUPA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

HUANCABELICA, PERÚ

2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

(Creado por Ley N° 25265)

Facultad de Ciencias Empresariales

Escuela Profesional de Administración

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

MODALIDAD VIRTUAL

En la plataforma virtual de Google Meet meet.google.com/phm-xucd-mra a los 19 días del mes de noviembre del 2021, a horas 10:00 am, reunidos los miembros del jurado evaluador conformado por:

PRESIDENTE: Dr. Fredy RIVERA TRUCIOS
SECRETARIO: Mg. Daniel QUISPE VIDALON
VOCAL: Mg. Lino Andrés QUIÑONEZ VALLADOLID

Designados mediante Resolución N° 159-2021-FCE-R-UNH del 28.05.2021; para evaluar la tesis denominada:
"LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019".

Cuyos autores son:
BACHILLER (S): SILVERA ÑAUPA YESENIA y QUIÑONEZ SANTOYO SHALY.

A fin de proceder con la sustentación de la tesis indicada y siendo programada la fecha y hora según la Resolución N° 381-2021-FCE-R-UNH. del 29.10.2021 (modalidad virtual*).

Finalizado la sustentación y evaluación; se invita al público presente y al (los) sustentante (s) abandonar la plataforma virtual (Google Meet) de la Universidad Nacional de Huancavelica; para la deliberación por parte del jurado.

Luego del debate se llegó al siguiente resultado:

BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS: SILVERA ÑAUPA YESENIA

PRESIDENTE: APROBADO
SECRETARIO: APROBADO
VOCAL: APROBADO
RESULTADO FINAL: APROBADO POR UNANIMIDAD

BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS: QUIÑONEZ SANTOYO SHALY

PRESIDENTE: APROBADO
SECRETARIO: APROBADO
VOCAL: APROBADO
RESULTADO FINAL: APROBADO POR UNANIMIDAD

Acto seguido se da lectura al resultado final.

De conformidad a lo actuado a horas 11:45 am. Horas. Se levanta el acta firmando en señal de conformidad.


Dr. Fredy RIVERA TRUCIOS
Presidente


Mg. Daniel QUISPE VIDALON
Secretario


Mg. Lino Andrés QUIÑONEZ VALLADOLID
Vocal


SILVERA ÑAUPA YESENIA
Tesisista


QUIÑONEZ SANTOYO SHALY
Tesisista

(*) Resolución N° 0355-2020-CU-UNH

Nota: Se otorgó el tiempo reglamentario para la exposición de la Tesis a los Tesisistas

Titulo

“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES
DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA SEDE HUANCVELICA - AÑO 2019”

Autores

Bach. Shaly QUIÑONEZ SANTOYO

Bach. Yesenia SILVERA ÑAUPA

Asesor

Mg. Lino Andrés QUIÑONEZ VALLADOLID

Agradecimiento

A todos nuestros docentes de la Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Empresariales que gratamente nos brindaron su conocimiento y apoyo durante nuestra formación profesional.

Al mismo tiempo agradecemos a nuestras familias por ser motor y motivo para superarnos cada día.

Los autores

Tabla de contenido

Portada.....	i
Título	iii
Autores	iv
Asesor.....	v
Agradecimiento	vi
Tabla de contenido	vii
Tabla de contenidos de las tablas	x
Tabla de contenidos de figuras.....	xi
Resumen.....	xii
Abstract	xiii
Introducción	xiv
CAPÍTULO I.....	15
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	15
1.1. Descripción del problema	15
1.1.1. Descripción del problema.....	15
1.2. Formulación del problema	17
1.2.1. Problema general	17
1.2.2. Problemas específicos	17
1.3. Objetivos	18
1.3.1. Objetivo general	18
1.3.2. Objetivos específicos.....	18
1.4. Justificación.....	19
1.4.1. Justificación teórica	19
1.4.2. Justificación práctica	19
1.4.3. Justificación metodológica	19
CAPÍTULO II	21
MARCO TEÓRICO.....	21
2.1. Antecedentes	21

2.1.1.	Antecedentes internacionales	21
2.1.1.	Antecedentes nacionales	25
2.1.2.	Antecedentes locales	29
2.2.	Bases teóricas sobre el tema de investigación.....	33
2.2.1.	Gestión administrativa.....	33
2.2.2.	Contrataciones del estado	55
2.3.	Bases conceptuales.....	72
2.3.1.	Gestión Administrativa.....	72
2.3.2.	Contrataciones del Estado	72
2.4.	Definición de términos	72
2.5.	Hipótesis.....	74
2.5.1.	Hipótesis general	74
2.5.2.	Hipótesis específicas	74
2.6.	Variables	75
2.6.1.	Variable 01	75
2.7.	Operacionalización de variables	76
CAPITULO III		77
MATERIALES Y MÉTODOS		77
3.1.	Ámbito temporal y espacial	77
3.2.	Tipos de investigación.....	77
3.3.	Nivel de investigación.....	78
3.4.	Población, muestra y muestreo	78
3.4.1.	Población	78
3.4.2.	Muestra	79
3.4.3.	Muestreo	79
3.5.	Instrumentos y técnicas para recolección de datos	80
3.6.	Técnicas y procesamiento de análisis de datos	80
CAPITULO IV		81

DISCUSIÓN DE RESULTADOS	81
4.1. Análisis de información	82
4.1.1. Resultados a nivel descriptivo.....	82
4.1.1.1. Resultados de la variable gestión administrativa	82
4.1.1.2. Resultados de la variable contrataciones del estado	85
4.1.2. Resultados a nivel inferencial	88
4.1.2.1. Prueba de bondad de ajuste para la variable gestión administrativa	88
4.1.2.2. Prueba de bondad de ajuste para la variable contrataciones del estado ..	89
4.1.3. Estimación de la relación entre las variables	90
4.1.4. Estimación del intervalo de confianza de la relación.....	91
4.1.5. Relación categórica de las variables	92
4.2. Prueba de hipótesis.....	93
4.2.1. Contrastación de la hipótesis general	93
4.2.2. Prueba de la significancia de las hipótesis específicas.....	95
Conclusiones	104
Recomendaciones.....	106
Referencia bibliográfica	107
Apéndice	111

Tabla de contenidos de las tablas

<i>Tabla 1. Operacionalización de variables</i>	<i>76</i>
<i>Tabla 2. Resultados de la variable gestión administrativa.....</i>	<i>82</i>
<i>Tabla 3. Resultados de las dimensiones de la variable gestión administrativa</i>	<i>83</i>
<i>Tabla 4. Resultados del perfil de la variable gestión administrativa</i>	<i>84</i>
<i>Tabla 5. Resultados de la variable contrataciones del estado</i>	<i>85</i>
<i>Tabla 6. Resultados de las dimensiones de la variable contrataciones del estado.....</i>	<i>86</i>
<i>Tabla 7. Resultados del perfil de la variable contrataciones del estado</i>	<i>87</i>
<i>Tabla 8. Resultados de la relación categórica para las variables gestión administrativa y las contrataciones del estado.....</i>	<i>92</i>
<i>Tabla 9. Estadísticas para la prueba de las hipótesis específicas.....</i>	<i>95</i>
<i>Tabla 10. Interpretación de los coeficientes de correlación de r de Pearson</i>	<i>99</i>

Tabla de contenidos de figuras

<i>Figura 1. Diagrama de los resultados de la variable gestión administrativa</i>	<i>82</i>
<i>Figura 2. Diagrama de los resultados de las dimensiones de la variable gestión administrativa</i>	<i>83</i>
<i>Figura 3. Diagrama del perfil de la variable gestión administrativa.....</i>	<i>84</i>
<i>Figura 4. Diagrama los resultados de la variable contrataciones del estado</i>	<i>85</i>
<i>Figura 5. Diagrama de los resultados de las dimensiones de la variable contrataciones del estado.....</i>	<i>86</i>
<i>Figura 6. Diagrama de los resultados del perfil de la variable contrataciones del estado</i>	<i>87</i>
<i>Figura 7. Distribución muestral de las puntuaciones para la variable gestión administrativa</i>	<i>88</i>
<i>Figura 8. Distribución muestral de las puntuaciones de la variable contrataciones del estado</i>	<i>89</i>
<i>Figura 9. Diagrama de dispersión de la correlación de las variables en estudio.....</i>	<i>91</i>
<i>Figura 10. Diagrama de la distribución de probabilidad “t” de Student para la hipótesis general.</i>	<i>94</i>
<i>Figura 11. Diagrama de dispersión para la relación entre las dimensiones</i>	<i>95</i>

Resumen

La siguiente investigación tuvo como objetivo determinar la relación de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019. Para lo cual se realizó una investigación de tipo aplicada con un nivel correlacional y un diseño no experimental, además se utilizó la encuesta como técnica respecto a las variables en estudio respecto a los trabajadores en la DRAH con una población muestra de 34. El estadístico usado para medir la correlación entre las variables es el r de Pearson de igual forma se aplicó para la relación entre sus dimensiones de la primera variable gestión administrativa (planificación, organización, dirección y control), de acuerdo a la normalidad de los datos. Asimismo, los resultados mostraron una correlación directa y significativa $r = 0,547^{**}$ con $(p = 0,001)$ $p < 0,05$ concluyendo así que la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado. Asimismo, los resultados encontrados para el primer objetivo específico el valor $r = 0,467^{**}$ con $(p = 0,005)$ $p < 0,05$, lo cual se interpretó que la Planificación se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado. Para el segundo objetivo específico el valor $r = 0,301$ con $(p = 0,084)$ $p < 0,05$, lo cual se interpretó que la Organización se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado. Para el tercer objetivo específico el valor $r = 0,542^{**}$ con $(p = 0,001)$ $p < 0,05$, lo cual se interpretó que la Dirección se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado. Y finalmente para el cuarto objetivo específico el valor es $r = 0,426^*$ con $(p = 0,012)$ $p < 0,05$, lo cual se interpretó que el Control se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado.

Palabras clave: Gestión administrativa, contrataciones del estado.

Abstract

The objective of this research work is to determine the relationship between Administrative Management and State Contracting in the Regional Directorate of Agriculture, Huancavelica Branch - year 2019. For which an applied type research was conducted with a correlational level and a non-experimental design in addition the survey was used as a technique regarding the variables under study with respect to workers in the DRAH with a sample population of 34. The statistic used to measure the correlation between the variables is Pearson's r in the same way it was applied for the relationship between its dimensions of the first variable administrative management (planning, organization, direction and control), according to the normality of the data). Likewise, the results showed a direct and significant correlation $r = 0,547^{**}$ with $(p=0.001)$ $p<0.05$ thus concluding that Administrative Management is significantly related to State Contracting. Likewise, the results found for the first objective found that $r = 0,467^{**}$ with $(p=0.005)$ $p<0.05$, which was interpreted that Planning is significantly related to State Contracting. For the second objective, the $r = 0.301$ with $(p=0.084)$ $p<0.05$, which was interpreted to mean that Organization is significantly related to State Contracting. For the third objective, the $r = 0.542^{**}$ with $(p=0.001)$ $p<0.05$, which was interpreted to mean that Management is significantly related to State Contracting. And finally for the fourth objective the value is $r=0.426^{*}$ with $(p=0.012)$ $p<0.05$, which was interpreted that Control is significantly related to State Contracting.

Key words: Administrative management, state contracting.

Introducción

En los últimos años, en el aspecto de la planificación estratégica, el Estado Peruano ha estado realizando cambios en sus procesos, las cuales van mejorando su funcionalidad y como consecuencia de ello, muchas instituciones estatales, ha establecido mejoras en sus actividades y obviamente el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La importancia que tiene la planificación estratégica en el Perú, es buscar reducir la incertidumbre, disponiendo planes de contingencia, utilizando como una herramienta que permite formular objetivos que son prioritarios y poder darle el adecuado curso de acción, y la respectiva asignación de recursos para lograr los resultados esperados (CEPLAN, 2013).

Por otra parte, la estructura del presente informe cuenta de cuatro capítulos, Capítulo I trata del planteamiento del problema, la determinación de la formulación, el planteamiento de los objetivos y las justificaciones respectivas. el Capítulo II abarca todos los antecedentes internacionales, nacionales y locales o regionales del estudio, planteamiento de las bases teóricas de las variables de investigación, las bases conceptuales de las variables, definiciones de los diversos términos, planteamiento de las hipótesis, de las variables y la operacionalización de variables. El Capítulo III contiene los materiales y métodos que se utilizó en el presente trabajo de investigación. El Capítulo IV tratara sobre la discusión de resultados, análisis de la información y la prueba de hipótesis.

Asimismo, se verá las conclusiones arribadas, recomendaciones, referencias bibliográficas y en la parte final el apéndice.

Los autores

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción del problema

1.1.1. Descripción del problema

En los últimos años, en el aspecto de la gestión administrativa, el Estado Peruano ha estado realizando cambios en sus procesos, las cuales van mejorando su funcionalidad y como consecuencia de ello, muchas instituciones estatales, ha establecido mejoras en sus actividades y obviamente el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Desde ese punto de vista es importante señalar que las actividades que se realizan en las instituciones públicas y que son parte del Estado Peruano, deben otorgar una calidad de servicio y dar una calidad de vida a los usuarios que hacen uso de estas instituciones del Estado y para ello es necesario que la gestión administrativa sea aplicada en función a lo establecido por la planificación estratégica de acuerdo al CEPLAN, el cual busca que las instituciones del Estado deben ser preventivos y proactivos.

La importancia que tiene la gestión administrativa en el Perú, es buscar reducir la incertidumbre, disponiendo planes de contingencia, utilizar como una herramienta

que permite formular objetivos que son prioritarios y poder darle el adecuado curso de acción, y la respectiva asignación de recursos para lograr los resultados esperados.

Los procesos de la realización de las Contrataciones con el Estado, es de vital importancia en la Modernización de la Gestión Pública, primero por la necesidad de cumplir con los objetivos planificados en el Sistema Administrativo de Abastecimiento, y es importante por desarrollar adecuadamente todas las funciones y cumplimiento de los indicadores, que miden la eficiencia del gasto público que las instituciones del sector público realizan en las ejecuciones presupuestarias.

Mejorar las actividades y mejorar la gestión de procesos en la parte administrativa que se relacionan con la atención de las muchas necesidades que son requeridas por la comunidad, así como implementar políticas, que sirvan para hacer un buen uso óptimo de las inversiones públicas y privadas, son los factores principales e importantes que son parte de los Lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano planteados para el 2021 y que las razones principales que se necesitan para mejorar el proceso de contratación pública, además de recibir la atención a nivel país y a nivel mundial son primero porque se hace uso de los recursos públicos las cuales son limitadas y que en todas las instituciones públicas se realizan procesos estándares, segundo que estos procesos que se llevan a cabo son relevantes para el desarrollo económico de la comunidad y tercero porque son procesos que son vulnerables a la alta corrupción.

Dentro de todos esos cambios en la gestión pública, el tema de las contrataciones del Estado, ha sido también considerado prioritario, toda vez que se realizan procesos de selección tanto para bienes como servicios, que buscan fundamentalmente, establecer compras de parte del Estado con la finalidad de buscar el bienestar de la comunidad o población, por ello en estos últimos años, se han dado cambios en la normativa de las Contrataciones del Estado, para realizar procesos más eficientes y sobre todo transparentes, y evitar realizar procesos que puedan traer consecuencias negativas, tanto para la institución como para los proveedores.

De acuerdo al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), de acuerdo a sus objetivos plantea mejorar el sistema de contratación pública, busca optimizar los servicios que se brindan, lograr una gestión de calidad y fortalecer el liderazgo institucional, todas esas acciones se basa en función a la Ley N° 30225, y sus respectivas modificaciones como son el Decreto Legislativo N° 1017 y el Decreto Legislativo N° 1444, cuya intención es maximizar el dinero del contribuyente y que se realice los procesos oportunamente y teniendo en cuenta las adecuadas condiciones de calidad y precio, no saliéndose y cumpliendo el marco normativo, sus lineamientos y principios.

Por tanto, es importante establecer que, en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica, los diferentes procesos de selección, no lo realizan de forma correcta, porque no se cumplen los procesos y procedimientos de acuerdo a la normativa y se prioriza los intereses propios de los funcionarios o responsables que llevan a cabo esta función, considerando en muchos de los casos pocos o conocidos proveedores y no establecer de forma general para todos los participantes, lo que se evidencia que muchos de los procesos no se lleven a cabo de forma transparente.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿De qué manera la Gestión Administrativa se relaciona con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019?

1.2.2. Problemas específicos

- ¿De qué manera la Planificación como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019?

- ¿De qué manera la Organización como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019?
- ¿De qué manera la Dirección como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019?
- ¿De qué manera el Control como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Determinar la relación de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019.

1.3.2. Objetivos específicos

- Determinar la relación de la Planificación como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019.
- Determinar la relación de la Organización como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019.
- Determinar la relación de la Dirección como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019.
- Determinar la relación del Control como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019.

1.4. Justificación

1.4.1. Justificación teórica

Para la presente investigación, fue necesario, tener en consideración la información, respecto a las variables de estudio, es decir, tener información de la gestión administrativa y de las contrataciones del estado, para ello fue importante revisar libros o referencias bibliográficas de diferentes autores, así como la revisión y verificación de otros estudios científicos similares, como son trabajos de investigación, artículos científicos, papers u otros documentos que sirvieron como referencia para tener mayor conocimiento de estas variables, además se tuvo que tener en cuenta la revisión de las informaciones primarias, visitando a la institución materia de estudio y a sus diferentes unidades de trabajo que se realizó, mediante las entrevistas, conversaciones con los trabajadores de las diferentes unidades o áreas de trabajo de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica.

1.4.2. Justificación práctica

En esta etapa fue importante que de acuerdo a los resultados que se obtuvo al final de la investigación, nos sirvió para poder determinar que la justificación práctica, es una fase donde se busca profundizar los conceptos y demás conocimientos de las variables en investigación, es decir, de la variable gestión administrativa y de la variable contrataciones del estado, estos resultados que se obtuvieron al final del trabajo, sirvió para poder implementar algunas acciones de mejora o establecer algunas estrategias que permitan realizar mejor las labores del personal responsable de las compras con el Estado y las diferentes unidades o áreas administrativas de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica.

1.4.3. Justificación metodológica

En la presente investigación se hizo uso de la metodología científica, donde se consideró algunos conceptos y definiciones de los principales autores y estudiosos de la investigación científica, en el caso de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica, para poder cumplir con los objetivos que se plantearon en el

trabajo de investigación, se aplicó el tipo de investigación científica, así como también el diseño y el nivel de investigación que tuvo la investigación, además de ellos se tomó en cuenta los métodos de investigación que se aplicó, teniendo en cuenta que dentro de la metodología científica también se tuvo que considerar la población, muestra y muestreo, vale decir, la cantidad de personas o trabajadores de la dirección regional de agricultura, que serán materia de estudio, respecto a las acciones que toman en la gestión administrativa de las diferentes unidades o áreas de trabajo así como la oficina de logística de la mencionada dirección regional de agricultura sede Huancavelica.

Se aplicó una vez obtenida el insumo o la información necesaria para poder aplicar una serie de técnicas de investigación, como los instrumentos de aplicación o los llamados cuestionarios, que después se procesó para posterior en función a cuadros estadísticos podamos obtener al final los resultados que se buscaron en la investigación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes internacionales

- Robalino (2016), en la tesis *“La Gestión Administrativa y Productiva en la Corporación de Productores de Balcashi y su Incidencia en su Rentabilidad Periodo 2014 - 2015”*, trabajo de investigación elaborada en la Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba República del Ecuador, donde se elaboró un diagnóstico a la corporación de productores Balcashi utilizando el análisis FODA y que se determinó que la corporación posee falencias en lo relativo a la gestión administrativa, pues no tiene una estructura bien definida, ni sus procesos administrativos bien elaborados, de igual manera los procesos productivos no se encuentran bien definidos y no están asignadas a las personas responsables de cada uno de los pasos, tareas ni procedimientos en los procesos productivos, además se observó que no poseían ningún documento que indique los lineamientos que se deberían seguir, siendo una gran falencia administrativa, pues se funcionaba de manera empírica y no se tenía una misión y visión, se han definido técnicas de producción enfocadas a optimizar los recursos de la corporación de productores

Balcashi, con el fin de generar una mayor utilidad y rentabilidad, al reducir desperdicios y aprovechar mejor el tiempo de realización de productos, además de estandarizar sus procesos, con lo cual se generaran productos de calidad.

- Tome (2014), en la tesis titulado “*Manual de procedimiento para la compra y contrataciones de bienes y servicios en las Corporación Municipal de Cane, La Paz*”, trabajo de investigación elaborada para obtener el Título de Máster en Administración de Empresas con Orientación en Finanzas, realizada en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, donde el objetivo fue elaborar un manual de procedimientos para realizar en forma eficiente la compra y contratación de bienes y servicios en la Corporación Municipal de Cane, La Paz y cuyas conclusiones establecen que la Corporación Municipal de Cane, La Paz, debería implementarse con determinados instrumentos que estén estandarizados todos los procesos y los procedimientos para realizar las contrataciones y realizar correctamente las compras de los bienes y servicios, que se plantee de acuerdo a la Legislación Nacional Vigente y establecer trabajos de acuerdo con el objetivos de la investigación, por otro lado, se concluye que la Corporación Municipal de Cane, no ha estado cumpliendo y de forma permanente, con los procedimientos para realizar las compras y realizar los contratos de bienes y servicios, que gran parte de los procesos y procedimientos realizados en las contrataciones de bienes y servicios, fueron realizados sin cumplir principalmente con los requisitos considerados principales o básicos en todo proceso de contratación y así poder validar los procesos, motivo por los cuales hay la intervención permanente del Tribunal Superior de Cuentas. Otras de la conclusiones es que se considera a la capacitaciones como el conjunto de procesos que están bien organizados y cuya finalidad es mejorar y lograr optimizar todas las actividades que se tiene que realizar en los procesos de contrataciones y que lamentablemente el personal que trabaja en la Corporación Municipal de Cane, no tiene las competencias necesarias en los temas de contrataciones con el Estado, para mejorar las compras y contrataciones de bienes o de servicios, y mejorar o corregir la constante equivocación de los procedimientos que se aplican en esas contrataciones.

- Canelos (2013), en la tesis “*Ética y transparencia: Fundamentos,*

contexto normativo y aplicación del Control Interno en la Gestión y Contratación Pública”, trabajo de investigación realizada en la Universidad de Postgrado del Estado, Instituto de Altos Estudios Nacionales, en Quito, Ecuador, cuyo objetivo fue establecer un enfoque sistemático para poder aplicar el control interno, y las conclusiones se fundamentan en base al marco constitucional, donde se establecen los mandatos bien definidos y de forma específica con respecto a los controles, la transparencia y la rendición de cuentas, las cuales orientan teóricamente el pensamiento ético y democrático en el presente tiempo. La Contratación General del Estado (CGE) considera que el control externo no es oportuno y no lleva a mejorar la gestión de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley. No hay un profesionalismo por parte del personal responsable en el tratamiento de la CGE, la mayor parte de los servidores públicos, no están preparados, ni tampoco especializados, en realizar todos los procesos y procedimientos de acuerdo a lo establecido en la Ley, el acceso a la información, es limitado, por motivos de que la estructura de las páginas electrónicas no es apropiada, no se puede establecer la gestión de riesgos, por la falta de un resultado adecuado de aplicación del control interno y su propia evolución.

- Cruz (2013), en la tesis *“Modelo de Gestión para asegurar la efectividad del Proceso de Contratación Pública, en Ecuador”*, trabajo de investigación elaborada para obtener el Título de Magíster en Administración de Empresas con Mención en Gerencia de la Calidad y Productividad, en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, y cuyas conclusiones son que la efectividad de las contrataciones públicas se tiene que realizar en base a la calidad y mejora de la parte administrativa, de parte de las entidades públicas en general, porque los porcentajes de procesos que no se logran cumplir por diversos motivos ya sean por no cumplir con los plazos o son declarados desiertos, de acuerdo a los indicadores son porcentajes bastante preocupantes, de acuerdo a la investigación realizada el 69% no se cumple con el proceso de acuerdo al monto contratado, según la población o los proveedores y el 47% de parte de la institución pública que mencionan que los montos contratados no se cumplen en los periodos establecidos, lo que muestra como se está en los procesos de contrataciones, para la mayor parte de las entidades públicas, las contrataciones con el Estado son parte del conjunto de procesos,

procedimientos, actividades y acciones de la misma entidad, fundamentalmente considerados como procesos de apoyo, entendiendo que todas las instituciones públicas cuentan con las unidades o áreas de contratación pública, y que está considerado como unidades orgánicas funcionales, pero que de acuerdo a la investigación no realizan sus actividades como debería tanto así que de acuerdo a la información obtenida entre los años 2009 al 2012, más del 40% de todos los procesos realizados o fueron cancelados o fueron declarados desiertos, lo que resulta finalmente que existe un trabajo deficiente y obviamente una efectividad negativa en la gestión de contrataciones que realizan con los proveedores.

- Segundo (2011); en la tesis *“Incidencia de la Gestión Administrativa de la Biblioteca Municipal “Pedro Moncayo” de la Ciudad de Ibarra en Mejora de la Calidad de Servicios y Atención a los Usuarios en el Año 2011. Propuesta Alternativa”*, para obtener el título de Licenciado en la Especialidad de Bibliotecología, en la Universidad Técnica del Norte, Ibarra – Ecuador, que logra determinar las siguientes conclusiones: Con relación a la gestión administrativa, se concluye que es necesario e importante hacer la implementación de un documento de gestión como la elaboración de un Manual de Gestión Administrativa, con la participación de los responsables de la biblioteca y la participación de las autoridades municipales. La idea principal es lograr el fortalecimiento de todas las funciones administrativas, las cuales estén orientados a mejorar los servicios de atención a la población y a los usuarios, donde estos servicios sean oportunos, eficientes y eficaces. También concluye que se debe socializar y aplicar todos los procesos y los subprocesos que se tienen, pero buscando mejorar ese accionar y además de estar en constante evaluación, y fomentar la utilización de mecanismos para la mejor atención a los usuarios y de esa manera la comunidad Imbabureña tenga los adecuados servicios de calidad en la biblioteca municipal. Respecto a la parte teórica de la gestión administrativa y sus principales elementos como son la planificación, el elemento organización, los recursos humanos y la dirección, se requiere inmediatamente dar las soluciones a los problemas organizacionales que se encontraron en la investigación, comprendiendo que al hablar de la gestión administrativa son un bloque de actividades que son sistemáticos y ordenados que se aplican en todas las unidades u órganos administrativos, buscando cumplir con los

objetivos de la empresa, con la finalidad de brindar un servicio de calidad, complementando todo ese trabajo con la utilización de los medios tecnológicos que logren mejorar la atención a los usuarios.

2.1.1. Antecedentes nacionales

- Vásquez (2017), en la tesis *“Planificación Estratégica y la Gestión Administrativa según el personal de la Sub Gerencia de Mantenimiento EsSalud – 2016”*, investigación realizada en la Universidad Cesar Vallejo donde se determinó que en la investigación existe una correlación directa y de forma significativa con la variable Planificación Estratégica y la variable Gestión Administrativa del personal administrativo de la Sub Gerencia de Mantenimiento EsSalud – 2016; donde se tiene como un nivel de coeficiente de Rho Spearman de $r=0.321$. Se concluye que hay una correlación entre la dimensión formulación de la misión y la variable gestión administrativa en los trabajadores de la Sub Gerencia de Mantenimiento EsSalud, año 2016; obteniendo un nivel de correlación de Rho Spearman de $r= 0.350$. Se concluye que existe una correlación entre la dimensión objetivos estratégicos y la variable gestión administrativa de los trabajadores de la Sub Gerencia de Mantenimiento ESSALUD año 2016; obteniendo un nivel de correlación de Rho Spearman de $r=0.329$ y finalmente se concluye que hay una correlación de la dimensión evaluación y la variable gestión administrativa de los trabajadores de la Sub Gerencia de Mantenimiento de EsSalud, año 2016, teniendo como nivel de coeficiente de Rho Spearman de $r=0.210$, que demuestra un nivel bajo de relación entre las variables.

- Flores (2017), en la tesis titulada *“La Influencia de la auditoría interna en la gestión de la contratación pública de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca: 2012 - 2014”*, trabajo de investigación realizada en la Universidad Nacional de Cajamarca, Perú, donde se planteó como objetivo principal de cómo influye la auditoría interna en la gestión de las contrataciones públicas, llegando a las siguientes conclusiones: Que el Municipio de Los Baños del Inca, primero se obtuvo información de que existen un total de 21 expedientes de contrataciones públicas con valores mayores a un millón de soles; de este total se hizo un diagnóstico de un total

de 10 expedientes, los cuales fueron considerados de acuerdo con los planes de auditoría anual, y que dichos expedientes de contratación están debidamente documentado, de acuerdo a lo planteado en los procesos de contrataciones públicas y en base a la norma del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, norma que se encuentra vigente al tiempo del trabajo de investigación; y que estos al final del proceso de auditoria se determinaron que durante el periodo de gestión de la Municipalidad Distrital de los Baños del Inca, periodo 2011-2014, fueron influyentes de una manera positiva en las acciones de programación del plan anual de contrataciones por cada uno de los periodos de gestión, además se realizaron las auditorias completas de los 10 procesos de contratación pública, llegando a obtener los resultados siguientes: 07 de los expedientes, son informes que se entregaron con observaciones que puede traer un proceso o denuncia penal, lo que al final va a generar que el proceso de la auditoría interna logre influir de una manera positiva, como parte del control y haciendo su uso como una herramienta que logre diagnosticar determinadas situaciones, de lograr prever diversas anomalías y mejorar y prevenir fraudes.

- Ruiz.(2016), en la tesis *“Gestión Administrativa en las Instituciones Educativas Unidocentes y Polidocentes de Educación Inicial – Chanchamayo”*, investigación realizada en la Universidad Nacional del Centro del Perú, donde se concluye que las instituciones educativas Polidocentes del nivel inicial en la provincia de Chanchamayo, aplican la gestión administrativa eficientemente, a raíz de la contratación de personal en su debida oportunidad, además son los mismos especialistas y directores que hacen el seguimiento respectivo a las diferentes gestiones que se realizan, tienen el uso de tecnologías (internet) y solucionan sus problemas que se presentan a la brevedad posible, y por otro lado, el accionar de los Unidocentes es bastante positiva, porque hacen un manejo de la gestión administrativa excelente, lo que manifiesta que las directoras cumplen adecuadamente con las diversas responsabilidades, pero que lamentablemente, se ven limitadas por la falta de un buen asesoramiento y que este sea de forma permanente; Por otro lado, hay una gran diferencia del trabajo que se realiza en los centro educativos Unidocentes y Polidocentes del nivel Inicial en la provincia de Chanchamayo, en lo que se refiere a la gestión de los recursos humanos, donde el

trabajo mejor realizado es por la parte de los Polidocentes, esta diferencia se debe a que ellos cuentan con el presupuesto para realizar contratación de personal, además de tener otros ingresos económicos que son los aportes de los padres de familia, que sirven justamente para lograr cubrir todos estos servicios, mientras tanto, en el accionar de los Unidocentes, tal como dice su nombre solamente tienen una sola docente y es con el apoyo de los padres de familia, con los aportes económicos que cubren estos servicios, pero que el desarrollo de las funciones como responsables de la institución educativa se ven fortalecidos porque se cuenta con el apoyo del personal administrativo a su cargo, quien es el responsable de las funciones administrativas las cuales lleva de una manera eficiente.

- Lozano (2016), en la investigación titulada *“Percepción de la Opinión Pública respecto a la eficiencia de la Gestión del Gobierno Regional de Junín – 2015”*, tesis realizada en la Universidad Nacional del Centro del Perú, donde el objetivo principal es saber el grado de la percepción con relación a la gestión del Gobierno Regional de Junín por parte de la opinión pública, y donde se concluye que es desaprobado por la gran mayoría de la población y de la opinión pública, consideran al Gobierno Regional de Junín como una entidad pública que es ineficaz, que no demuestra como ejecuta el presupuesto asignado y eso demuestra su ineficacia en su accionar, por otro lado, para realizar la medición de la percepción en el factor administrativo se ha verificado la eficiencia, las necesidades prioritarias de la comunidad, los objetivos institucionales consideradas en el Plan de Trabajo de la entidad gubernamental, las promesas de la campaña electoral, la calidad de servicios y la eficiencia de los funcionarios, llegando a la conclusión que todos estos factores tienen una opinión negativa, así como la pésima imagen institucional que tiene la entidad regional, debido a la débil información que se da a conocer, la poca transparencia, la falta de prácticas de ética pública, en conclusión a la vista de la comunidad y la población se manifiesta que existe una opinión negativa de la poca eficiencia de la gestión por parte de las autoridades y funcionarios del Gobierno Regional de Junín, la falta de transparencia en las inversiones públicas, la existencia de un pésimo clima organizacional dentro de la institución pública, se evidencia que se tiene personal sin capacitaciones, no se da como se plantea en la norma la participación ciudadana en la toma de decisiones de los proyectos de inversión

pública social, lo que trae como consecuencia de un débil mecanismo del control por parte de la ciudadanía y la relación que tienen las autoridades y funcionarios con la población en general.

- Limachi (2016), en la investigación titulada *“Implementación del Control Interno en la fase de programación y actos preparatorios y su incidencia en los procesos de contratación del Gobierno Regional de Puno, periodo 2014 - 2015”*, tesis elaborada en la Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú, donde se consideró como objetivo la implementación de los componentes del control interno que se articulan en las diferentes fases de programación y actos preparatorios de los procesos de contrataciones, y cómo llegan a influir en todos los procesos de contratación que realiza el Gobierno Regional de Puno, durante el periodo 2012 - 2014, y donde concluye que al implementar el control interno mediante los componentes se hacen importantes en la fase de programación y en la fase de los actos preparatorios de los procesos de contrataciones, estas implementaciones del control interno, suma factores de manera positiva, consintiendo que esta formulación sea de manera oportuna y de forma adecuada en la fase de programación y en la fase de los actos preparatorios, trayendo consecuencias efectivas las cuales se realizan de manera directa, donde se determina que estos procesos de contratación, logran permitir la satisfacción de las necesidades de las áreas usuarias y que los comprometidos en implementar ese control interno, tiene que tener en cuenta que los acontecimientos de las contrataciones públicas sean positivas y esto se denota en el gasto público de la institución regional, y que en esta implementación tiene que ser participantes todos los que conforman el Gobierno Regional de Puno.

- Aquipucho (2015), en la tesis *“Control Interno y su influencia en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso - Callao, periodo: 2010 - 2012”*, investigación elaborada en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú y donde se consideró como objetivo principal establecer si el control interno influye en los diferentes procesos de adquisiciones y contrataciones, que se realizan en la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso - Callao, y donde concluyó que en esta institución municipal el sistema de control interno con relación a los procesos de Adquisiciones y

Contrataciones en el periodo 2010-2012, no fue eficiente; por varias razones, como tener una programación del plan anual de la entidad inadecuada, no tener disponibilidad presupuestal inmediata, la incoherencia entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal; por tener una debilidad en el sistema de control interno que tiene la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso, existe un débil proceso en los requerimientos técnicos mínimos, por la falta de la razonabilidad en los requerimientos mínimos, como los documentos mal elaborados y sin la autenticidad de esos documentos que se presentan en los procesos que se realizan en la comuna del distrito de Carmen de la Legua Reynoso, otras de las debilidades son el incumplimiento de los contratos, que influyen de forma negativa en la ejecución contractual, por diversas razones como la insatisfacción del área usuaria, la falta de aplicación de penalidades por incumplimiento de plazos hacia los proveedores, así como las cláusulas de contrato que no son claras y precisas; lo cual trae como consecuencia la falta de satisfacción por parte de los beneficiarios, existe un perjuicio a la sociedad civil por que no existe el control interno adecuado.

2.1.2. Antecedentes locales

- Roca y Taípe (2017), en el trabajo de investigación “*Control Interno y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Huancavelica, Perú - Periodo 2015*”, investigación elaborada para obtener el Título de Contador Público, en la Universidad Nacional de Huancavelica, considerando como objetivo principal determinar la relación del control interno con los procesos de adquisiciones y contrataciones que realizaba la Municipalidad Provincial de Huancavelica, concluyendo que la variable Control Interno si se relaciona de forma directa con la variable de Procesos de Adquisiciones y Contrataciones, en la Municipalidad Provincial de Huancavelica en el año 2015, donde el nivel de correlación es de $r=98.32\%$, determinando una relación directa y positiva, teniendo un 61% de nivel positivo del control interno y en el mismo porcentaje en la variable de Procesos de Adquisiciones y Contrataciones. Por otro lado, en referencia a la dimensión ambiente de control, de la misma forma se relaciona de forma directa y significativa con la variable Procesos de adquisiciones y contrataciones del municipio huancavelicano, en el año 2015, obteniendo un nivel de

significancia de correlación un $r=95.26\%$, plasmando una correlación directa y positiva, teniendo un control de prevaletencia del 61% en ambos casos. Se ha concluido, que la dimensión evaluación de riesgos se relaciona con la variable Procesos de adquisiciones y contrataciones en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2015 de forma directa y positiva, donde el nivel de correlación que se encontró es de $r= 95.79\%$ y que el prevaletencia de los dos casos fue del 61%. Otra de las conclusiones que se plasmó en el trabajo de investigación es que dio una relación positiva y directa entre la dimensión actividades con la variable Procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2015, obteniendo un nivel de significancia de relación con un $r= 97.14\%$, que determina una relación directa y significativa, teniendo además un prevaletencia de relación entre estos dos casos del 61%. Además, la dimensión información y comunicación se relaciona de una manera directa con la variable Procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica para el año 2015, con un nivel de significancia de $r= 96.69\%$, estableciendo una relación directa y significativa, encontrando un prevaletencia del 61% en los dos casos y finalmente la dimensión supervisión se relaciona de forma directa con la variable Procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2015, donde la intensidad de relación que se encontró fue de $r= 97.16\%$, dando una relación de forma directa y significativa, encontrándose además un prevaletencia del 52% en los dos casos respectivamente.

- Quiñones y Vergara (2016), en la investigación titulado “*Las Contrataciones del Estado y los Factores Administrativos en la Gestión del Gobierno Regional de Huancavelica año – 2014*”, elaborado para optar el Título Profesional de Licenciado en Administración, en la Universidad Nacional de Huancavelica, donde se consideró como objetivo principal relacionar las contrataciones del Estado con los Factores Administrativos en el Gobierno Regional de Huancavelica, cuyas conclusiones determinaron que las Contrataciones del Estado se relaciona de forma positiva y directa con los factores administrativos del Gobierno Regional de Huancavelica, obteniendo un nivel de correlación de $r=0,624$, con un nivel de significancia de 0,00 y con una incidencia de intensidad del 62.4%, considerado como una relación de nivel alta. Por otro lado, los resultados consideran

a los recursos humanos, desarrollen y cumplan objetivos institucionales; teniendo que tres de los encuestados, indicaron que las áreas administrativas cuentan con personal dispuesto a lograr los objetivos, mientras que los restantes que era el 75% indicaron que casi siempre las áreas administrativas tienen personal para lograr los objetivos institucionales del Gobierno Regional de Huancavelica. Otras de las conclusiones que se determinó en la investigación, donde se hizo uso de instructivos con la finalidad de indicar los procedimientos que se tiene que realizar, dando resultados que un 58,33 % indicaron que la institución regional hacen uso de escritos para hacer conocer cuáles eran los procedimientos que debía seguir el Gobierno Regional de Huancavelica, y el 41,67% de los encuestados mencionaban que los instructivos eran mixtos, es decir, hacían uso de textos e imágenes en el Gobierno Regional de Huancavelica, todo esta encuesta se basó en la dimensión estrategias.

- Curasma (2015), en el trabajo de investigación titulado *“El Sistema de Contrataciones Públicas del Estado y la Eficiencia de Gestión en el Gobierno Regional de Huancavelica – año 2011”*, trabajo realizado en la Universidad Nacional de Huancavelica, para obtener el Título Profesional de Licenciado en Administración, cuyo objetivo central es establecer la relación entre las variables contrataciones públicas y la eficiencia de la gestión en el Gobierno Regional de Huancavelica y las conclusiones son las siguientes: Que concluye que el Sistema de Contrataciones Públicas se relaciona de forma positiva y significativa con la eficiencia de la gestión del Gobierno Regional de Huancavelica, donde de acuerdo al estadístico del chi cuadrado, se ha obtenido un $\chi^2=20,4$ que está asociado a un nivel de significancia de Sig.=0,00 con una intensidad de incidencia del 64%, tipificada como una relación alta, como el nivel de contrataciones que se encuentra en un nivel medio con el 73,3% y con la eficiencia de la gestión con un nivel medio del 66,7% de los casos. Se concluye que la dimensión de Procedimientos se relaciona de manera positiva con la eficiencia de la gestión del Gobierno Regional de Huancavelica, teniendo un nivel de significancia de acuerdo al estadístico chi cuadrado de 0,000, con una intensidad del 55% que se puede tipificar como una relación alta, teniendo un 66% de prevaletió de los dos casos. Se concluye que la dimensión Contrataciones se relaciona de forma positiva y de manera significativa en

la eficiencia de la gestión del Gobierno Regional de Huancavelica, obteniendo el nivel de significancia de acuerdo al estadístico chi cuadrado de 0,00, obteniendo un nivel de intensidad del 60% tipificada como relación alta y un prevaleció del 66,7% de los casos con un nivel medio. Se ha concluido que dimensión Derechos se relaciona de forma positiva y directa con la eficiencia de la gestión del Gobierno Regional de Huancavelica, teniendo un nivel de significancia de acuerdo al estadístico del chi cuadrado de 0,00, con una intensidad del 60% considerada como un nivel alto de relación. Con respecto a la dimensión Obligaciones se relaciona de forma significativa con la eficiencia de la gestión del Gobierno Regional de Huancavelica, teniendo un nivel de significancia de acuerdo al estadístico del chi cuadrado de 0,00, con una intensidad del 60% , considerada como una relación alta y por último la dimensión Obligaciones se relaciona de forma positiva con la eficiencia de la gestión del Gobierno Regional de Huancavelica, donde el nivel de significancia es de 0,00 con una intensidad del 65% considerada como una relación alta.

- Romero (2013), en la tesis *“Control Previo y la Gestión Administrativa de la Oficina de Economía del Gobierno Regional de Huancavelica - año 2012”*, investigación realizada para optar el Título Profesional de Contador Público, en la Universidad Nacional de Huancavelica, cuyo objetivo principal es relacionar el control previo y la gestión administrativa en la Oficina de Economía del Gobierno Regional de Huancavelica, concluyendo que existe una relación de la variable control previo y que esta contribuye con la mejora de la gestión administrativa en la Oficina de Economía del Gobierno Regional de Huancavelica; estableciendo un nivel de correlación de "r" de Pearson de 0,714, planteada como una relación positiva media. Por otro lado, se concluye que el uso correcto de documentación del control previo mejora la gestión administrativa, con un nivel de intensidad del 63.2%, que mencionan que la gestión administrativa en referencia a la documentación tiene deficiencias cuando se realiza el control previo. Por otro lado, la acción de dirección del control previo contribuye en la mejora de la gestión administrativa; pero que el 71.1 % de los encuestados mencionan que a veces realizan la planificación de las actividades para la dirección del control previo. Se concluye que la administración de los recursos humanos que se encuentra bajo el mando del control previo logra contribuir con la mejora de la gestión administrativa; donde el 65.8% mencionan que

se capacitan pocas veces a los trabajadores en sus diferentes unidades y que el 47.4% evalúan el desempeño de sus actividades en base a las metas cumplidas y con relación al control normativo que es inherente al control previo logra contribuir a la mejora de la gestión administrativa; donde el 52.6% menciona que pocas veces suelen aplicar las políticas de control; por lo que, la gestión administrativa necesita ser mejorado, además se evidencia que las destrezas humanas y técnicas se utilizan de forma moderada en los procesos de control previo, que al final debilita una buena gestión Administrativa en la Oficina de Economía del Gobierno Regional de Huancavelica.

2.2. Bases teóricas sobre el tema de investigación

2.2.1. Gestión administrativa

2.2.1.1. Definición de la Gestión administrativa

Para Munch (2014), menciona que la gestión administrativa es “una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios, las técnicas y los enfoques de gestión”.

Según Servulo Anzola (2002), la gestión administrativa es:

Un conjunto de actividades que se realizan para establecer las coordinaciones de las actividades que realizan un conjunto de personas, y así poder lograr las metas u objetivos, teniendo en consideración las labores esenciales del proceso administrativo, que considera como elementos principales a la planeación, organización, dirección y control (p.08).

Para Koontz & Weihrich (2013) define a la gestión administrativa como:

El proceso de diseñar y mantener un entorno en el que se trabaja en grupos, donde las personas cumplen eficientemente con los objetivos específicos, y que se consideran ciertas características, como que las personas aplican un proceso administrativo y que la administración es aplicable en los diferentes tipos de organizaciones y de acuerdo a los diferentes niveles jerárquicos, y sobre todo que determinan la productividad y la optimización de recursos.

Para el diccionario de la Real Academia Española, menciona que la gestión administrativa está “relacionada con la administración y que es la acción que se realiza para poder lograr algo o cumplir con la tramitación de una actividad o acción y realizar un trámite administrativo, además que es la capacidad de una empresa u organización que busca definir, lograr y evaluar sus propósitos utilizando adecuadamente los recursos con que cuenta la organización, realizando coordinaciones y lograr determinados objetivos”.

Para Aumage (1979), la gestión administrativa “es una actividad que agrupa a todo aquello que no esté afecto de modo directo por la fabricación”.

Según Moratto (2007), menciona que la gestión administrativa “es una actividad compuesta por etapas que forman un proceso único y estructurado con organización, ejecución, control e interrelación entre las funciones”.

Para Maikari (2012), sostiene que la gestión administrativa es “la determinación del conjunto de pasos a seguir para lograr un objetivo, todo esto basado en una investigación y con la elaboración de un plan detallado de acciones a realizar”.

Maikari (2012), define a la gestión administrativa como:

Las fases o etapas sucesivas, mediante el cual se aplica la administración y que considera a la planeación, como los posibles escenarios prospectivos y dan el punto de inicio hacia donde quiere dirigirse la empresa, considera a la organización, para diseñar y determinar todas las estructuras, los procesos, las funciones y las responsabilidades de la empresa, considera como dirección, porque ejecuta todas las etapas del proceso administrativo, conduciendo y orientando al recurso humano, al ejercicio de lo que es realmente un líder y finalmente considera al control, porque es la fase donde se tiene prevista evaluar los resultados obtenidos con lo planificado inicialmente.

Para Bachenheimer (2016), definen a la gestión administrativa como “el proceso de toma de decisiones realizado por los órganos de dirección, administración y control de una entidad, basado en los principios y métodos de administración, en su capacidad corporativa”.

Para Chiavenato (2006), la gestión administrativa es “la realización de acciones, con el objeto de obtener ciertos resultados, de la manera más eficaz y económica posible, se trata de escoger las acciones en función del resultado que se espera obtener y de los medios de que se dispone, asegurando la utilización óptima de los recursos”

Para Welsh, Hilton y Gordon (2015), la gestión administrativa “son una serie de actividades independientes utilizadas por la administración de una organización para el desempeño de las funciones de planificar, organizar, suministrar personal y controlar”

Según Quichca (2012), define a la gestión administrativa en educación superior como:

El proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos, es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control, desempeñados para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos (p. 98).

Delgado & Guzmán (2013), mencionan que la gestión administrativa es:

El proceso mediante el cual se asigna y coordina, de manera óptima, los recursos humanos para lograr los objetivos y metas de la institución educativa y es el conjunto de actividades planificadas y de coordinación permanente de recursos humanos, materiales, financieras y de tiempo para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Para Barrionuevo (2015 p. 121), define a la gestión administrativa como “el conjunto de operaciones y actividades de conducción de las funciones administrativas que sirven de apoyo a la gestión pedagógica”.

La palabra Gestión Administrativa – Administración, según Bacacorzo (1997), cita que es un “conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus

actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar” (p. 482).

Para Hellriegel, Jackson y Slocum (2009), indican que “para que la gestión administrativa sea eficiente, el administrador requiere desarrollar habilidades básicas como el manejo personal, la comunicación y el trabajo en equipo, por lo que debe ejecutar eficientemente cuatro funciones básicas que son la planeación, la organización, la dirección y el control”.

2.2.1.2. Dimensiones de la Gestión Administrativa

De acuerdo a Munch (2014), las fases, etapas o funciones, son muy funcionales para su aplicación, considera que la gestión administrativa considera los siguientes:

- **Planeación**

De acuerdo a Munch (2014 p. 37), la planificación o planeación es “la determinación de los procesos y el rumbo hacia donde se dirige la empresa, así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlo”.

Para Robbins & Coulter (2014 p. 220), definen a la planeación como:

La función administrativa que involucra los objetivos de la organización, el establecimiento de las estrategias para lograrlo y el desarrollo de los planes para integrar y coordinar las actividades laborales, por lo tanto, tiene que ver tanto con los fines y con los medios.

Para Oteo (2012), la planificación es “la esencia de cualquier proyecto dirigido a crear o mejorar una organización globalmente, o a crear o reforzar una determinada unidad dentro de la estructura global de una institución ya existente para aumentar su ventaja competitiva”.

- **Organización**

Según Munch, (2014 p. 57), la organización “es el funcionamiento de la empresa en donde los procesos tiene que ser fluidos, cuando realizan sus actividades en ellas, y se definen las áreas funcionales, las estructuras, los procesos y las

jerarquías, con el propósito de cumplir con los objetivos de la empresa y aplicar los sistemas y los procedimientos para realiza su labor. (p. 57).

Para Robbins y Coulter, (2014), la organización es definida como:

La función administrativa que tiene que ver con disponer y estructurar el trabajo para lograr los objetivos organizacionales, se trata de un proceso importante durante el cual los gerentes diseñan una estructura organizacional y formal de los puestos de trabajo dentro de una organización y que esta estructura se conoce como organigrama, en donde los gerentes crean o modifican, poniendo en práctica el diseño organizacional. (p. 332).

De acuerdo a Munch, (2014), las técnicas de organización que se utilizan en el proceso de organización:

Deben aplicarse de acuerdo con las necesidades de cada empresa, en donde considera como técnicas a los organigramas, que sirven para representar de manera gráfica las áreas funcionales y delimitar funciones, responsabilidades y jerarquías, los manuales que pueden ser de políticas, departamentales, organizacionales, de procedimientos, específicos, técnicos y de puestos, los diagramas de proceso, que se les conoce como flujograma, que permiten simplificar el trabajo, mejorar los procesos, eliminar demoras y tiempos ociosos, el cuadro de distribución del trabajo o de actividades, por el cual se distribuye las actividades de los puestos y de los departamentos, el análisis de puestos, que está integrado por varios elementos.

- **Dirección**

Para Munch (2014), la dirección es la “fase del proceso administrativo, que define el liderazgo, la guía, la ejecución, es el corazón de la Administración, dado que realiza todos los movimientos para que lo demás funcione significativamente (p. 105).

Según Chiavenato (2006), la dirección es la forma de:

Interpretar los planes para otras personas y dar las instrucciones sobre cómo ponerlos en práctica, en donde el buen ejecutivo puede explicar las cosas a las personas para que las hagan bien y con prontitud, además de establecer que la dirección se relaciona con la actuación sobre los recursos humanos de la

empresa, que deben combinarse en proporciones adecuadas para producir determinado resultado de productos o servicios.

De acuerdo a Melinkoff (2008) los principios de la dirección más comúnmente enunciados son los siguientes:

La vía jerárquica, que son las decisiones, instrucciones u órdenes que deben seguir los canales regulares existentes en la organización, la unidad de mando, que son las órdenes que deben ser dadas por un solo jefe a la vez, para un programa determinado la impersonalidad del mando, que son las decisiones que deben ejecutarse para asegurar la eficacia y el mejoramiento de las operaciones de la institución y no para el beneficio personal de quien dirige, la solución de conflictos las cuales deben solucionarse lo más pronto posible, para evitar que interfieran en el trabajo, el aprovechamiento de conflictos, donde se deben resolverse los conflictos y deben generar aprendizaje, la supervisión directa, donde se deben realizar inspecciones periódicas, a fin de identificar y corregir las fallas y errores, y para vigilar que se cumplan los objetivos predeterminados y la armonía de los objetivos o coordinación de intereses, donde se deben armonizar los objetivos individuales y del grupo, con los objetivos de la empresa.

- **Control**

Munch (2014), menciona que el control es considerado, como la última fase del proceso administrativo, y lo define como:

La etapa principal de la administración, porque la organización, además de contar con una serie de planes bien definidos, tenga estructuras organizacionales correctas y un manejo de la organización de forma eficiente, los responsables o directivos de las organizaciones si no tienen un mecanismo de verificación, no podrían confirmar la real situación de la organización o establecer si los resultados son igual a lo planificado (p. 117).

Para Luna (2014), la función administrativa de control es definida como:

La medición y corrección del desempeño, que garantiza el cumplimiento de los objetivos de la empresa y los planes ideados para alcanzarlos; la planeación y el control están estrechamente relacionados, sin planes y objetivos, el control

es imposible, en el control quien determina que se está realizando, evalúa el desempeño y, si es necesario, aplica medidas correctivas de manera que el desempeño tenga lugar de acuerdo con los planes.

Para Chiavenato (2006, p. 347), el control es definido como:

La verificación de la actividad controlada y que esta cumpla con los resultados deseados, que son considerados como parte del principio y que están previstos y que requieren ser analizados, por lo que, el control presupone la existencia de objetivos y de planes, y que no se puede controlar si no existe planes que lo definan.

2.2.1.3. *Objetivos de la Gestión Administrativa*

Son objetivos de la gestión administrativa:

- ✓ Optimizar la productividad, la sostenibilidad y la competitividad, teniendo en consideración la viabilidad de la organización en determinados plazos.
- ✓ Suministrar de bienes y servicios de calidad, maximizando sus ventas.
- ✓ Desplegar la acción de responsabilidad, buscando el bien común de la población.
- ✓ Gestionar los intereses de los accionistas.
- ✓ Acordar las diversas necesidades internas de obtención de información, relacionadas a las actividades y procesos administrativos de la empresa.
- ✓ Mejorar el proceso del flujo organizacional de la información y la comunicación.
- ✓ Operar de manera eficiente los recursos de información y de las inversiones.
- ✓ Capacitar al personal de la empresa en el manejo de los recursos de información.
- ✓ Modernizar y perfeccionar los procesos organizativos y administrativos.
- ✓ Avalar el proceso de calidad de los bienes y servicios de la empresa de forma efectiva.
- ✓ Considerar todas las necesidades de información externa de la empresa.

2.2.1.4. *Principios de la Gestión Administrativa*

Según Koontz y Weihrich, en su libro Administración: Perspectiva Global, presenta los principios de la gestión administrativa, donde explican cómo se

relacionan dos o más grupos de variables, y cuál es el pronóstico de los posteriores sucesos, pero que no plasman la solución. Dichos principios de la gestión administrativa que considera son las siguientes:

✓ **Orden:** Considerado como la base de la gestión empresarial y una de las principales características, que tiene en consideración el proceso administrativo, donde un plan mal elaborado no tiene un final adecuado ni tiene sentido aplicarlo, y por consiguiente no cumple con los pasos adecuados, todo ello visto desde un punto estratégico, y desde un punto de vista de los materiales, podemos mencionar que los recursos físicos deben ser bien organizados, considerando el flujo de producción y teniendo en cuenta el proceso de una estructura.

✓ **Disciplina:** Es la forma bien organizada y sistematizada, donde se ejecutan diversas actividades con la finalidad de cumplir con los objetivos trazados, de tal forma que si las organizaciones diseñan un conjunto de planes debidamente sistematizados, en donde además los trabajadores o personas que son parte de todo el proceso, tiene que respetarse de forma estricta, porque si no, no se cumplirán con los objetivos planificados, es verdad que pueden tener acuerdos y desacuerdos entre los miembros de una empresa, se hacen las coordinaciones donde les permiten realizar sus labores de forma eficiente, de forma ordenada y con una armoniosa convivencia.

✓ **Unidad de Mando:** La frecuencia que tiene un trabajador de reportarse a su jefe inmediato, hace que exista la lealtad, la obligación y la poca posibilidad de confundirse con relación a las actividades que va a realizar, pero si este principio no se logra cumplir, se generará una serie de problemas como discusiones, malos entendidos y problemas de intereses entre los distintos jefes inmediatos, lo cual trae como consecuencia el desgaste de los trabajadores, la falta de motivación en el trabajo, se disminuye la calidad de las labores, por lo que es importante establecer la unidad de mando dentro de la organización.

✓ **Iniciativa:** La iniciativa debe ser estimulada y debe ser desarrollada en todos los niveles jerárquicos de una empresa, puesto que es un importante estimulador para las personas y por consiguiente para los trabajadores de las empresas, pero que de todas

maneras se tiene que tener en cuenta las limitaciones respecto a la iniciativa, considerando en ellas principios como la disciplina y la autoridad.

2.2.1.5. *Importancia de la Gestión Administrativa*

En todas las organizaciones sean estas públicas o privadas, son clave los temas de la gestión administrativa, puesto que sirven como bases para realizar las ejecuciones de un conjunto de actividades y tareas con el fin de lograr cumplir con los objetivos institucionales y obviamente contribuir con el desarrollo y crecimiento de estas organizaciones, para todo ello se hace necesario aplicar todos estos procesos, donde la planificación plantea los objetivos y los procedimientos a seguir para lograr cumplirlos, establecer la organización, con la finalidad de ordenar y realizar la distribución de forma óptima de todas las tareas y funciones de cada uno de los que participan en la organización, realizar la dirección del manejo de todo lo que se organizó, haciendo un trabajo fundamental de manejo de recursos humanos, haciendo la respectiva motivación, monitoreo y supervisión de las acciones que realizan los trabajadores y cumplir con las actividades programadas y finalmente establecer el control, que viene hacer la forma de poder asegurar que todas las acciones se lleven a cabo de acuerdo a lo planificado.

Por todo lo mencionado anteriormente, podemos entonces manifestar que la gestión administrativa, tiene como propósito utilizar correctamente todos los recursos y así la organización lograr cumplir con sus objetivos, por lo que los responsables tienen que plantear todos los conocimientos, para que se utilice correctamente esos recursos, ya sean económicos, financieros, humanos con el propósito de que la organización logre el éxito.

En la actualidad los mercados no solo son bastante competitivos, sino que también ahora son exigentes y que se encuentran en mejores posiciones en el rubro económico que participan, y que el tema de gestión es uno de los temas que toman en consideración, y la gestión administrativa es una de ellas, porque buscan realizar trabajos satisfactorios y lograr encontrar la excelencia de la organización.

Por todo ello, se plantea a la gestión administrativa, como un elemento de mucha importancia en las actuales organizaciones, porque logra sustentar todas las acciones de ejecuciones de las principales actividades, y formar redes funcionales donde se puedan asentar y relacionar el cumplimiento de los objetivos institucionales, se plantea a la administración como una disciplina y como un proceso, disciplina porque acumula muchos conocimientos incluyendo los principios, las teorías, los modelos y los procesos porque se emprenden en ellos las diversas funciones y actividades que los gerentes deben cumplir para lograr los objetivos de la empresa. Por tanto, podemos afirmar que la administración es una conducción racional de actividades y el uso de los recursos de una empresa, que son importantes para supervivir y crecer, es más, la gestión administrativa describe funciones más sistematizadas, las cuales contribuyen a lograr los objetivos haciendo uso de esos recursos como los recursos humanos y otros.

Es importante la gestión administrativa, porque tiene un sentido sistémico, además de portar actividades que sean coherentes y que estén orientadas al cumplimiento de los objetivos, haciendo uso de determinadas funciones clásicas de gestión que se usan en el proceso administrativo como es la planificación, la organización, la dirección y el control, y que en esa gestión se hagan usos de innovaciones empresariales, que juegan papeles primordiales, cuya finalidad es mejorar esos modelos de negocios empresariales, y que en muchos de los casos son novedosos los cambios que se realizan en las empresas, debido a las innovaciones productivas o innovaciones tecnológicas que se proponen en los nuevos negocios lanzados al mercado, con el único fin de ser eficiente y posicionarse mejor, o en el mejor de los casos crear mercados nuevos donde no existan competidores.

2.2.1.6. *Proceso Administrativo*

Definimos al proceso administrativo, como el conjunto de fases o secuencias que, mediante ellas, se realizan las actividades administrativas en las organizaciones, muchos de los autores estudiosos de estos procesos los han clasificado en diferentes etapas o secuencias, de acuerdo a sus propios criterios, unos los clasifican en tres, otros en cuatro y otros hasta en cinco o seis fases, pero nada

más en el análisis del proceso, porque en el contenido son los mismos tópicos que los diferentes autores concluyen. Y en la actualidad, la acción más utilizada, es una división cuatripartita, es decir, un proceso que consta de cuatro fases sistematizadas, y que es la más aceptada y aplicada mundialmente, y son las siguientes fases de la planeación, de la organización, de la dirección y del control.

Es el proceso que busca desarrollar en una empresa, al logro y cumplimiento de los objetivos planificados, a través de la relación articulada de las etapas que integran este proceso, se integra de acuerdo a las diferentes etapas que están relacionadas y se complementan entre si y logran el desarrollo óptimo de la organización.

La naturaleza del proceso administrativo se ubica en su razón de ser, vale decir, que este proceso se crea por la necesidad de poder hacer una explicación y estructuración de la actividad funcional de la parte administrativa, que tiene como propósito realizar las coordinaciones con las otras funciones de la empresa, que también tiene acciones de disciplina que plantea todos los principios que los pueden regular; de orden porque se plasma cuando se materializa todas las fases, donde nos enseñan a pensar y hacer el trabajo con acciones lógicas y sistemáticas en todos los procesos donde se deciden; de acciones de flexibilidad porque se considera como uno de los elementos naturales de la administración; de creatividad porque se crean modelos de trabajos, de acuerdo a las necesidades de la cultura de la empresa y a los manejos de las mismas mediante la aplicación de los estilos gerenciales y de la eficiencia porque el proceso administrativo se proyecta para todos los aspectos sistemáticos, aspectos procedimentales y el uso de las maquinarias de la empresa, considerando al talento humano como vital e importante en la organización, que tiene sentimientos y tiene valores, por lo que merece ser tratado como tal.

Stoner (1996), define al Proceso Administrativo como:

Una forma sistemática de hacer las cosas, donde se habla de la administración como un proceso que desempeña ciertas actividades interrelacionadas, con el propósito de alcanzar las metas, además describe cuatro actividades administrativas básicas, así como las relaciones y el tiempo que se involucran, siendo ellas la planificación, la organización, la dirección y el control, donde se

entiende a este proceso como complejo y que si se descompone en partes, se identificarán las relaciones básicas entre cada uno de ellos.

2.2.1.7. Etapas del Proceso Administrativo

➤ La Planificación

Según George Terry (1987), la planificación es el proceso de seleccionar información y hacer suposiciones respecto al futuro para poder realizar o formular acciones o actividades importantes y necesarias para poder lograr objetivos organizacionales.

Para Castellano (1998), la planificación es el método que, bajo el estamento de un proceso, para una correcta toma de decisión, es importante la distribución de recursos, estableciendo el cumplimiento de ciertos requisitos, como buscar la minimización de costos, maximización de beneficios y el equilibrio dinámico de las fuerzas sociales que poseen recursos.

La planificación es un proceso que sirve para poder tomar decisiones que nos determine establecer la visión de cualquier organización, y que para ello es necesario utilizar los recursos que cuenta la organización ya sean personas, como materiales y poder lograr objetivos que se quieran alcanzar de forma eficiente y eficaz. La planificación, es establecer con anticipación las metas y objetivos que se consideran en una organización, mediante acciones, planes, políticas, métodos, etc., es decir, es la base del éxito empresarial que contribuirá al crecimiento y desarrollo de las organizaciones.

➤ La Organización

Koontz y Weihrich (1999), define a la organización como “la identificación y clasificación de las diferentes actividades que se requieren, las cuales son necesarias para poder lograr objetivos, asignando recursos a grupo de actividades, personas con poder de autoridad, delegación, coordinación y estructura organizacional.

Porter, Lawler & Hackman (1975), conceptualizan a la organización como un conjunto de personas y grupos, que buscan conseguir objetivos, y que para ello es necesario utilizar una serie de funciones que se diferencien, pero que a la vez estén articuladas, coordinadas y dirigidas a través del tiempo.

La organización es la agrupación y orden de actividades importantes y necesarias, que logran alcanzar los fines establecidos, creando unidades administrativas, asignando en su caso funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquía, además, la organización como parte del proceso administrativo, une a las personas en tareas interrelacionadas, donde un gerente busca obtener más que las sumas de los esfuerzos individuales, y que exista un sinergismo, el cual busca un efecto mayor de poder unir los componentes individuales.

➤ **La Dirección**

Para Idalberto Chiavenato (2002), la dirección es conducir a la organización, tomando en cuenta los objetivos y tratando de encontrar mayores ventajas de todos los recursos con que cuenta la organización, y su principal objetivo que se considera es buscar el máximo rendimiento de todo su personal.

George Terry (1987), menciona que la dirección, considerada para su estudio como la ejecución propiamente dicho, es la puesta en acción de las actividades propuestas y organizadas, es la forma de actuar y llevar a cabo las actividades que se establecen en la planeación y la organización, en donde el gerente tome las medidas y acciones que den inicio y sean continuas esas acciones que se requieren para que los grupos de trabajo ejecuten la tarea encomendada.

En definitiva, la dirección es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado, por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente, ya, con más frecuencia, delegando dicha autoridad, y se vigile simultáneamente que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.

➤ **El Control**

Idalberto Chiavenato (2002), define el control como una función administrativa, y como fase del proceso administrativo, busca medir y evaluar el desempeño y la toma de acción correctiva cuando sea necesario, lo que implica que el control es un proceso esencialmente regulador.

Según George Terry (1987), el elemento control busca determinar lo que en realidad se está haciendo en una organización, es evaluar el desempeño de los trabajadores, buscando aplicar medidas correctivas, de tal manera que ese desempeño este de acuerdo con los planes antes establecidos, es el proceso que determina lo que se lleva a cabo. Henry Fayol menciona que el control es la verificación de todo lo realizado, dentro de las organizaciones, de acuerdo a las instrucciones emitidas y los principios establecidos, buscando señalar las debilidades y errores con el fin de mejorarlos o rectificarlos y tratar de impedir que se vuelvan a realizar.

Koontz y O'Donnell (1999), mencionan que el control es la medición de lo logrado, con respecto a lo planificado, en relación con el estándar y la corrección de las desviaciones, para poder asegurar la obtención de los objetivos de acuerdo a lo planificado.

2.2.1.8. Teorías de la Gestión Administrativa

a. Teoría Clásica (1916) Henry Fayol

Henry Fayol fue el responsable del estudio de la Teoría Clásica, quien planteaba que era interesante tomar en consideración los principios de la organización más que el mismo trato que se les ponía a los trabajadores. De los grandes estudiosos de la teoría de la administración, fue Henry Fayol el primero que hace la identificación que las organizaciones sean consideradas como los procesos continuos de evaluación, le daba más importancia a la estructura organizacional y a las diferentes funciones que tiene que tener las empresas para finalmente lograr la eficiencia.

Fue en el año 1916 que Fayol, expone su Teoría Clásica en el libro titulado “Administration industrielle et générale”, que fue publicado en París, su enfoque parte de un proceso sistemático, global, sintético y universal de la organización, iniciando con la definición anatómica y de la estructura organizacional, además plantea una constante evaluación muy crítica, por medio del enfoque simplificado de la empresa formal, el aplicar todos los principios planteados por esta teoría, se enmarca que las empresas alcancen una máxima eficiencia máxima, además de fundamentar las definiciones de la observación y el sentido común, pero que no considera las comprobaciones científicas de estos conceptos.

Fayol planteó cinco pasos que se tiene que tener en cuenta de la administración:

- ✓ **Planificar:** Donde se realiza el diseño de los planes de acción.
- ✓ **Organizar:** Donde se movilizan todos los recursos para el inicio del plan.
- ✓ **Dirigir:** Donde se selecciona y se evalúa a los trabajadores su desempeño laboral.
- ✓ **Coordinar:** Es integrar las capacidades y compartir la información y resolver los problemas.
- ✓ **Controlar:** Garantiza que las cosas se realicen de acuerdo a lo planificado.

Además, Fayol, consideraba que la administración se tiene que enseñar para mejorar la calidad de los servicios que se brindaban y planteo un conjunto de principios que orientaban el trabajo administrativo y que son los siguientes:

- ✓ **División del trabajo:** Que busca mejorar la eficiencia, reduciendo los desperdicios de las acciones que se realizan, mejorando los resultados y simplificando las capacitaciones para los diferentes puestos de trabajo.
- ✓ **Autoridad y Responsabilidad:** Que es la función de ordenar a otros las actividades que van a realizar y es el poder de que estas órdenes sean cumplidas, mientras que ser responsables es una obligación que se tiene que cumplir con las diversas actividades o tareas que se le asigne al trabajador.
- ✓ **Disciplina:** Es respetar las diversas políticas y normas que sirven para gobernar la empresa.

- ✓ **Unidad del Mando:** Significa que un trabajador tiene que recibir órdenes de un solo jefe inmediato superior,
- ✓ **Unidad de Dirección:** Es la agrupación de un conjunto de tareas que sean similares, las cuales están direccionadas a cumplir un determinado objetivo en específico.
- ✓ **Subordinación de los intereses individuales al interés general:** Significa que se tiene que priorizar los intereses de la organización antes que los intereses de cada uno de los trabajadores.
- ✓ **Remuneración del personal:** El tema económico debe ser justo y que este satisfaga el trabajador.
- ✓ **Centralización:** Los responsables de la organización tienen una responsabilidad final y donde los trabajadores tienen la responsabilidad para cumplir con los objetivos de la organización.
- ✓ **Cadena de mando:** Esto se da respetando los niveles jerárquicos de autoridades, desde arriba hacia abajo.
- ✓ **Orden:** Tener a las personas y los recursos de la organización de forma ordenada, en el lugar y el plazo determinado.
- ✓ **Equidad:** Los jefes de cada unidad deben tratar a los trabajadores con equidad y justicia.
- ✓ **Estabilidad de las funciones del personal:** Crear acciones de trabajos que alimenten a mejorar las actividades de los trabajadores, considerando trabajos y acciones de manera estable y conseguir empresas con mucho éxito.
- ✓ **Iniciativa:** Los trabajadores son alentados a mejorar sus actividades con iniciativas y aplicando programas de capacidades para mejorar su labor.

✓ **Espíritu de cuerpo:** Aquí los jefes o mandos de la organización, fomentan y realizan trabajos en equipo, fomentan el espíritu de trabajo y fomentan la unidad en los trabajadores.

Además, Fayol hace referencia que estos principios de la administración no son rígidos, porque en mucho de los casos se necesitan tomar decisiones con bastante medida y analizando los diferentes criterios de personal, y que estos principios deben ser considerados como guías universales en las organizaciones que manejan recursos humanos y que se pueda hacer uso.

b. Teoría Científica (1903) Frederick Taylor

El enfoque científico, fue planteado por Frederic Winslow Taylor, quien es fundador de la moderna TGA, la base de este enfoque científico se basa fundamentalmente en las tareas, y para ello se aplica los diferentes métodos de la ciencia a los problemas que se presentan en la administración, y cuya finalidad principal de esta teoría es elevar la eficiencia industrial y cuyo principales métodos de acción de este enfoque teórico son la observación y la medición de una manera científica, los cuales trajeron una nueva revolución en el pensar de la administración y del mundo industrial de aquella época.

La teoría de Taylor se organizó en métodos científicos, por ello creó la Organización Racional del Trabajo, sistema que reunió varios aspectos fundamentales netamente científicos y presentaron principios de la administración científica. Lo llamo Administración Científica, porque hizo uso de una serie de métodos científicos a todos los inconvenientes que se presentaban en la gestión de las empresas, con dijimos anteriormente con la finalidad de mejorar la eficiencia industrial, además de plantear el mejoramiento de la productividad.

Para Taylor, el manejo de la gestión de las organizaciones, tuvo nuevos componentes, en base a responsabilidades y atribuciones, las cuales las plantea en principios y son las siguientes:

✓ **Principio de planeamiento:** Que busca hacer la sustitución de los trabajos individuales de los operarios, de las actividades improvisadas o realizadas empíricamente, por los trabajos en base a procedimientos considerados como métodos científicos.

✓ **Principio de la preparación/planeación:** Donde se realizan la selección de forma científica de trabajadores en función a sus competencias, a quienes se les tiene que capacitarlos, entrenarlos con la intención de que sean más productivos y sean mejores en función a los métodos planeados.

✓ **Principio del control:** Que busca realiza el control respectivo, para poder conocer que el trabajador realiza sus actividades de acuerdo a lo normado y de acuerdo a los planes de trabajo establecidos para ello.

✓ **Principio de la ejecución:** Que es la distribución de responsabilidades y atribuciones diferentes, para que la ejecución de las actividades sea de forma disciplinada.

Además, Taylor planteó otros principios, que ya se encuentran de forma implícita en la administración científica como:

✓ Realizar los estudios de los trabajos de los operarios, descomponiendo todas sus actividades principales y medir los tiempos, para que después de un diagnóstico minucioso, se pueda reducir las actividades consideradas inútiles o no productivas, así como mejorar los tiempos y plantear movimientos más ventajosos para la organización y para el desarrollo del operario.

✓ Realizar los estudios respectivos de cada uno de las labores, para poder después plantear formas novedosas de ejecutar con mayor eficiencia esas labores.

✓ Realizar la selección de forma científica a los operarios en función a los trabajos o tareas que se les encomienda.

- ✓ Implementar a los operarios de instrucciones técnicas, con referencia al modo de realizar sus labores o de ser necesarios realizar las capacitaciones para que mejoren su accionar.
- ✓ Separar las funciones de la planeación con las de ejecución, entregándoles acciones más precisas y que estas estén delimitadas.
- ✓ Especializarlos y entrenarlos a todos los operarios, en todas las actividades que se realizan en la empresa, como la planificación, el control y la ejecución de las diversas tareas encomendadas.
- ✓ Preparar la producción, es decir, planificarlas y ofrecer premios e incentivos, cuando se logren cumplir con los estándares de calidad y así como cuando se plasma adecuadamente la productividad y ofrecer otros premios y otros incentivos, para el personal cuando se cumple con los planes diferenciado.
- ✓ Establecer los estándares del uso de los recursos como los materiales, maquinaria, equipo, métodos y procesos de trabajo, que tiene que ser eficientes y bien utilizado.
- ✓ Dividir de forma proporcional, la empresa, los accionistas, los trabajadores y los consumidores, todas las ventajas que resultan del crecimiento de la producción, planteado por la optimización de todos los procesos.

Por tanto, si analizamos estas dos principales teorías administrativas, podemos suponer que existen algunas diferencias muy peculiares entre Taylor y Fayol, que es fundamentalmente en el uso de los tiempos o plazos, porque Fayol en su teoría clásica se enfoca más su estudio en el aspecto estructural de la organización, y que por el lado de los estudios realizados por Taylor, su teoría se enfoca más en el método y las herramientas de trabajo que se hagan uso para mejorar la eficacia. Con respecto a la pirámide organizacional también existió diferencia entre estos dos padres de la administración, por un lado que Taylor basó sus estudios científicos en el nivel operativo, Fayol se basó sus estudios en los niveles superiores de la empresa.

c. Teoría Humanista (1932) Elton Mayo

Este enfoque de la teoría humanista, aparece en la USA, en la cuarta década del Siglo XX, y ha sido viable gracias al crecimiento de las ciencias sociales, en particular de la psicología. Entre los individuos que contribuyeron al origen de la teoría de las interacciones humanas tenemos la posibilidad de citar a Elton Mayo, como el que más está relacionado, es quien condujo el célebre Experimento de Hawthorne, además a Mary Parker Follet y Kurt Lewin.

Esta teoría se basa en la conducta de las personas según su propia naturaleza, además, se le denomina escuela de las interacciones humanas, sus estudios permanecen enfocados al comportamiento de las personas en las empresas, se centra en la gestión de los individuos, enfatizando que la labor del componente humano es de fundamental trascendencia para el logro de las metas.

Su aportación a la gestión es bastante enorme, debido a que cada una de las novedosas corrientes administrativas se fundamentan en ésta escuela, Elton Mayo ha sido quien hizo las primeras averiguaciones sobre ésta teoría, realizó los estudios de los efectos de las diversas condiciones del medio ambiente y psicológicas, relacionadas con la productividad del empleado; de éstas indagaciones se obtuvieron varias conclusiones:

- ✓ Los elementos que llega a influir en la elevación de la moral de los empleados, son situaciones emocionales, de actitud y de sentimiento, plasmados en el saber reconocer, el saber escuchar y el de formar parte del equipo de trabajo.
- ✓ La productividad no se relaciona únicamente con los incentivos, sino también con el tipo de supervisión que es esencial para la eficiencia y para la solidaridad.

Al fin y al cabo la teoría de las relaciones humanas se origina por la necesidad de conseguir una eficiencia en la producción en armonía gremial entre el obrero y el jefe, en razón a las restricciones que muestran las teorías tradicional y científica de la gestión, que con el objetivo de incrementar la productividad del comercio arribó al

extremo de la explotación de los trabajadores. Ha sido fundamentalmente un desplazamiento de actitud y de contraposición a dichas teorías de la gestión.

d. Teoría del Comportamiento (1950) Abraham Maslow

El enfoque o teoría del Neo humano relacionista o además denominado teoría del comportamiento humano, se estima una continuidad de la teoría de las relaciones humanas, a la cual critica porque considera que la teoría burocrática jamás trato al elemento humano en forma personal. Esta teoría examina a los individuos y a su comportamiento en forma personal basándose en que la motivación optimización la productividad de la compañía. El enfoque de esta escuela radica fundamentalmente en tener en cuenta a las interrelaciones en el campo organizacional como el elemento importante para regir las empresas con eficiencia y productividad correcta.

En tal sentido, por medio del desempeño de la motivación, el administrador puede operar dichos recursos con la intención de que su organización funcione correctamente y los miembros de ésta se sientan más satisfechos y puedan su ejecución en tanto se controlen los demás cambiantes de la producción.

La jerarquía de necesidades de Maslow o llamado también Pirámide de Maslow es una teoría psicológica, planteada por Abraham Maslow en 1943, en esta teoría sobre la motivación humana, después ampliada. Maslow formuló una jerarquía de las necesidades humanas y su teoría defiende que acorde se satisfacen las necesidades simples, los humanos desarrollamos necesidades y anhelos más altos.

Maslow, psicólogo y consultor de Estados Unidos, planteó su teoría de la motivación de consenso con la cual las necesidades humanas permanecen jerarquizadas y establecidas en fases de acuerdo con su trascendencia y predominación:

✓ Necesidades fisiológicas: Conforman el grado más bajo de cada una de las necesidades humanas, empero son de fundamental trascendencia. En este grado permanecen las necesidades de ingesta de alimentos, sueño y reposo, abrigo, entre otras. Las necesidades fisiológicas permanecen en relación con la supervivencia del sujeto.

- ✓ **Necesidades de seguridad:** Conforman el segundo grado de las necesidades humanas. Integran averiguación de estabilidad, seguridad, custodia contra la amenaza o la privación, huya del riesgo. Emergen en la conducta en qué momento las necesidades fisiológicas permanecen subjetivamente satisfechas.
- ✓ **Necesidades sociales:** Emergen en la conducta, en el momento que las necesidades primarias (fisiológicas y de seguridad) se hallan subjetivamente satisfechas. Se resaltan las necesidades de sociedad, colaboración, asentimiento por los compañeros, intercambios amistosos.
- ✓ **Necesidades de autoestima:** Necesidades en relación con la forma como el sujeto se ve y evalúa a él mismo. Entienden la autoprotección, la autoconfianza, la necesidad de aceptación social.
- ✓ **Necesidades de autorrealización:** Son las más altas, y permanecen en la cumbre de la jerarquía, son las necesidades del sujeto de hacer su propio potencial y de auto realizarse siempre.

e. Teoría X/Y Douglas McGregor

Douglas McGregor, se fundamenta en la teoría de la motivación de Maslow y su jerarquía de las necesidades humanas para plantear que la carencia de motivación y productividad del trabajo, se debería a que una vez suplidadas las necesidades primordiales los estímulos necesarios para satisfacerlas dejan de ser motivantes. Se crean novedosas necesidades como las de estima y autorrealización que la mayoría de organizaciones de la era no se interesan en reemplazar. Por esto ofrece un nuevo modo de manejo empresarial ante las restricciones del clásico: la teoría Y, que contrapone como al modelo clásico o teoría X, siendo los dos modelos mutuamente excluyentes.

La llamada teoría X es una preparación de McGregor desde la cual aspira describir el modo de comprender la compañía y al trabajador que fue mayoritaria hasta entonces. Esta perspectiva clásico estima al trabajador como un ente pasivo al que se necesita obligarle a laborar, un ser holgazán que tiende a laborar lo menos viable y cuya

exclusiva motivación para eso es obtener dinero. Se le estima poco comunicado, incapaz de gestionar los cambios y conflictos y poco ambiciosos. Sin un control intensivo no llevarían a cabo sus tareas. Bajo esta importancia, la dirección debería demostrar capacidad de liderazgo y ejercer un control continuado sobre los empleados con el objetivo de evadir su pasividad. Se controlará la conducta de los empleados y se asumirán cada una de las responsabilidades, proporcionándoles labores limitadas.

La teoría Y, esta teoría sugiere que la gestión debería ser responsable de acomodar la compañía y sus recursos con la intención de llevar a cabo con sus fines, empero que los trabajadores no son un componente pasivo sino activo a menos que sean empujados a ello. Se sugiere el costo e trascendencia de la motivación y el desafío, un costo que no frecuenta ser aprovechado y se impide que los trabajadores se desarrollen hasta conseguir su mayor potencial. Tampoco se observa que cada persona tiene sus propios fines que comunmente no se han observado reflejados con los de la organización. En este sentido es la dirección de la compañía la que debería organizarse de tal forma que el trabajo fomente comentado desarrollo y posibilite al trabajador consumir no solo unos fines a los que no se siente ligado, sino que también en el proceso de conseguir las metas de la compañía logre conseguir además las propias metas. Además, se valora que el compromiso es más grande una vez que se observa un reconocimiento de sus logros, y que ejercer las habilidades de los trabajadores puede crear resoluciones a inconvenientes organizativos imprevistos o para los que la dirección no posee una solución válida.

2.2.2. Contrataciones del estado

2.2.2.1. Definición de las Contrataciones del Estado

Según el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (2018), define a las Contrataciones del Estado o Contrataciones Públicas como:

Los procesos técnicos mediante el cual, las instituciones del Estado, se efectúa procesos para la contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, teniendo en cuenta el presupuesto

asignado, y contiene las disposiciones y lineamientos legales y técnicos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que deriven de los mismos.

Retamozo (2012), señala que las “Contrataciones del Estado como Política Pública, es la formación de las decisiones políticas y la puesta en ejecución de las mismas, la dinámica deja de ser conceptual o abstracta, para convertirse en operativa” (p.188).

Hernández y Romero, (2009), menciona que “Contrato es un acuerdo de voluntades entre dos o más partes que genera unas obligaciones y la contratación pública, tiene lugar cuando las entidades públicas contratan con personas jurídicas o naturales del sector público o privado, para cumplir con algunas de sus obligaciones” (p. 225).

La norma que configura las Contrataciones del Estado peruano, es la Ley Nro. 30225 Ley de Contrataciones del Estado, reglamentado por el Ministerio de Economía y Finanzas -MEF, en coordinación con el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

Las contrataciones del Estado, es la actividad que se realiza en el sector público de forma transversal, es decir, aplicado en todas las entidades públicas de todos los niveles de gobierno, para realizar el cumplimiento de políticas mediante las ejecuciones de planes, programas, proyectos en beneficio de la comunidad, buscando asegurar que los gastos públicos sean realizados, de forma eficiente y eficaz en todas las entidades del Estado, por ello, su aplicación es relevante, porque se considera como una herramienta importante, que será aplicado para cumplir con los objetivos institucionales de cada una de las instituciones del Estado peruano y adicionalmente influye positivamente en el crecimiento y desarrollo de un país o población.

2.2.2.2. Dimensiones de las Contrataciones del Estado

- **Fase de Planificación y Actuaciones Preparatorias**

Es la primera etapa del proceso de Contrataciones del Estado, en esta etapa la institución realiza la preparación de todas las unidades administrativas de la oficina o

u órgano que ejecutará todos los pasos del proceso de contratación: como elaborar su Plan Anual de Compras (PAC), designar al órgano que se responsabilizará de todos el Proceso de Contrataciones, aprobar las bases y realizar el proceso de licitaciones y otros de acuerdo a las normas.

En esta fase es importante señalar que los proveedores o personas naturales o jurídicas que deseen proveer al estado, no participan, solo las unidades internas como la unidad usuaria, la unidad de presupuesto, la unidad de planificación y otras unidades de la institución, preparan todo el accionar del proceso de contratación, por lo cual, no se aplica en esta fase medios impugnativos contra las acciones planificadas y ejecutadas.

Se puede dividir en dos sub- etapas:

Planificación de las Contrataciones: Defina todas las actividades a realizar antes de iniciar las compras, donde se tiene que tener presente el objeto de contratación, se tiene que analizar y revisar las principales características de lo que se va a adquirir, como conocer las Especificaciones Técnicas y los Términos de Referencia, así como saber el costo de la contratación como el Valor Referencial, la forma como se tiene que adquirir conociendo el Tipo de procedimiento de selección) y como se va a realizar la compra respectiva.

Todo lo mencionado en el párrafo anterior, se redacta en el documento de gestión conocido como el Plan Anual de Contrataciones (PAC), que a su vez tiene que estar alineado al Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), lo que significa que las adquisiciones que se van a realizar y que están planificadas en el PAC tiene que estar sustentadas para cumplir alguna meta u objetivo institucional y que cada una de las adquisiciones tiene que ser aprobado o tener la certificación presupuestal.

Actuaciones Preparatorias: Una vez que se aprueba el PAC, es el área o unidad usuaria, es decir, el que desea adquirir o comprar algo para cumplir metas u objetivos solicitar la compra respectiva, de acuerdo al presupuesto asignado, en el plazo establecido ante el Órgano Encargado de las Contrataciones, quien conjuntamente

con la oficina de planificación o presupuesto o quien haga sus veces consolidan el trabajo del PAC y hacen aprobar los Expedientes de Contratación, y que tienen que cumplir con los requisitos básicos como:

✓ **El requerimiento:** Es el objeto a solicitar de acuerdo a las necesidades y los objetivos de la contratación.

✓ **El estudio de mercado:** Donde su labor es realizar un diagnóstico, con el propósito de viabilizar las contrataciones, esta acción se elabora con el de saber todas las pautas que deben realizar para garantizar la efectividad, teniendo en consideración que la información, se tiene que venir de los proveedores, que estén relacionado con el objeto de la contratación

✓ **El Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias:** Es la etapa en donde se planifican todas las actividades en el cual se plantean las acciones oportunas y que se planifican adecuadamente.

✓ **El valor Referencial:** es el monto económico que es planteado por el órgano responsable de las contrataciones, con la finalidad de conocer el tipo de proceso de selección respectivo y hacer las gestiones para la asignación de los presupuestos respectivos.

✓ **La certificación de crédito presupuestario:** es el costo a utilizar en el proceso de contratación, por ello ésta certificación presupuestara es aprobada por la oficina de presupuesto de la entidad pública, en el año fiscal que se realizará su ejecución y el contrato respectivo.

✓ **La determinación del Procedimiento de Selección:** Se plantea en base al Objeto de la contratación, en base al valor estimado o valor referencial y de acuerdo a las condiciones para su ejecución.

Una vez que se hayan cumplido con todos los requisitos mencionados en párrafos anteriores, se tiene que designar al Comité de selección y se inicia con la preparación de los Procedimiento de Selección, que considera las Bases de selección, la solicitud

de expresión y la solicitud de Cotización, todas estas documentaciones se elabora de acuerdo a los formatos y bases estandarizadas planteadas por el OSCE, aprobar el expediente, se tiene que instalar el comité de selección con toda la documentación elaborada y se da inicio a la convocatoria y seguir con la siguiente fase.

- **Fase de Selección**

En este periodo la Entidad pública escoge, sobre la base de criterios definidos en las múltiples reglas, qué postor se encargará de proporcionar el bien que va a prestar el servicio o realizar la obra, que tendrá que servir como insumo para la producción de un servicio público.

En términos jurídicos, esta etapa es un método administrativo, por ende, tienen la posibilidad de ser impugnados cualquier persona de los actos acaecidos a lo largo de su desarrollo, con distinción del Registro de Competidores, la adhesión de las bases y las Contrataciones Directas. El método que sigue la Entidad cuenta con las siguientes sub-etapas:

- ✓ **La Convocatoria.** La Entidad pública, difunde, por medio del SEACE, el método de selección que está próximo a comenzar. La convocatoria debería integrar la información mínima prevista en el reglamento de contrataciones del Estado en su artículo 33.

- ✓ **Registro de Participantes.** Todo distribuidor o proveedor, que cuente con inscripción vigente en el RNP y no esté impedido o inhabilitado para contratar, puede hacer su inscripción para participar en el proceso.

- ✓ **La presentación de Consultas y Visualizaciones:** En este proceso cualquier persona de los proveedores, puede formular alguna consulta o exponer alguna observación. La consulta se diferencia de la observación en que la primera es un pedido de esclarecimiento sobre cualquier aspecto poco claro de las bases; sin embargo, la segunda es un cuestionamiento sobre cualquier aspecto, que a criterio del proveedor, vulnera o contraria alguna regla de contrataciones o administrativa.

✓ **Las Absolución e Incorporación de Bases.** La entidad o el OSCE, son las encargadas de absolver las consultas y visualizaciones. Una vez llevadas a cabo, estas aclaraciones tienen que ser incluidas obligatoriamente a las bases. A este último acto se le conoce como incorporación de las bases.

✓ **Presentación de ofertas.** En este periodo los competidores proporcionan conocer su iniciativa económica y técnica a la Entidad. La presentación se hace en acto público y con la existencia de un notario. Esta fase es primordial, puesto que a partir de aquí se produce para el proveedor, la obligación de conservar su oferta hasta la elaboración del contrato. Esta obligación de vigencia se conserva pese a que no se le otorgue la buena pro, pues es viable que luego de eso, el contratista escogido no perfeccione el contrato y la Entidad se vea impuesta a presentarse al 2do mejor postor. En caso de que el postor no mantenga su iniciativa va a poder ser sancionado con multa y con la respectiva suspensión hasta su pago

✓ **La Evaluación y Calificación de las propuestas.** En este periodo la Entidad verifica cuál de cada una de las ofertas que se presentaron cumple de mejor forma los componentes de evaluación y requisitos de calificación, las cuales están previstas en el procedimiento de selección. Sobre la base de la asignación de puntajes, identifica a la mejor iniciativa y le da la buena pro.

Ahora bien, con el otorgamiento de la buena pro, termina el proceso de selección. Sin embargo, no se agota la fase selectiva, puesto que, para pasar a la siguiente fase, es necesario que las piezas, es decir, la Entidad pública y el proveedor ganador suscriban el contrato, solamente a partir de este instante, nace la fase de Ejecución Contractual.

- **Etapas de Ejecución Contractual**

A la suscripción del contrato, a continuación, se realiza la ejecución de las prestaciones. Estas tienen que comenzar al día siguiente de la suscripción del contrato, a partir de la fecha que se establezca en el contrato o a partir de la fecha en la que se cumpla todas las condiciones previstas en el contrato.

El plazo mayor de duración de esta fase puede variar conforme el caso. Al respecto, el reglamento de la nueva ley de contrataciones nos ofrece las próximas precisiones:

- ✓ Los documentos del procedimiento de selección hacen mención de los plazos máximos para el cumplimiento de la ejecución contractual, que es un plazo máximo de 3 años, salvo que por leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requieran ampliar los plazos.
- ✓ El plazo de la ejecución contractual de los contratos de supervisión debería estar vinculado a la duración de la obra supervisada.
- ✓ Una vez que se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo podría ser hasta por 3 años prorrogables en forma sucesiva igualmente o menor plazo.
- ✓ A lo largo de la ejecución contractual se cumplen las prestaciones que fue previstas en los actos preparatorios y definidas a lo largo del procedimiento de selección. A lo largo de esta fase son bastantes los recursos los que tienen que ser tenidos presente: la suscripción del contrato, requisitos, modificaciones, avances etcétera. Cabe resaltar que la ejecución del contrato se debería empezar al día siguiente de la suscripción del contrato o de la fecha en que se cumplan las condiciones previstas.

2.2.2.3. Principios que rigen las contrataciones

Las contrataciones del Estado se desarrollan con motivo en los próximos principios, sin perjudicar las aplicaciones de los otros principios generales, teniendo en cuenta el derecho público que resulte aplicable al proceso de contratación:

- a. **Libertad de concurrencia:** Las instituciones públicas, promueven el independiente ingreso y colaboración de proveedores en los diferentes procesos de contratación que realicen, evitando las exigencias y las formalidades que son muy altas en su costo y no son necesarias. Está prohibida la adopción de prácticas que limiten o perjudiquen la independiente concurrencia de proveedores.
- b. **Igualdad de trato:** Los proveedores tienen que contar con las mismas oportunidades para presentar sus ofertas, siendo prohibida la existencia de privilegios o aprovechamiento de ciertas ventajas y, debido a lo cual, el trato

discriminatorio se manifieste o se presente de forma encubierta. Este principio plantea que no se atienda de manera distinta, que los tratos sean equitativos e iguales para todos los proveedores, que sean tratadas de forma idéntica continuamente y que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia positiva.

c. **Transparencia:** Las instituciones públicas otorgan información clara y precisa con el objetivo de que cada una de las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la independencia de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de equidad de trato, con mucha objetividad e imparcialidad. Este comienzo respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

d. **Publicidad:** Los procesos de contratación deberían ser objeto de publicidad y difusión con el fin de fomentar la independiente concurrencia y competencia positiva, haciendo más fácil la supervisión y el control de las adquisiciones.

e. **Competencia:** Los procesos de contratación integran posiciones que permiten implantar condiciones de competencia positiva y obtener la iniciativa más ventajosa para saciar el interés público que subyace a la contratación. Está prohibida adoptar prácticas que restrinjan o perjudiquen la competencia.

f. **Eficacia y Eficiencia:** El proceso de contratación y las elecciones que se adopten en su ejecución tienen que ser orientados para cumplir los objetivos, metas y fines de la Entidad del Estado, priorizando todos ellos sobre la ejecución de formalidades no fundamentales, garantizando la positiva y apropiada satisfacción de los objetivos públicos para que tengan una consecuencia positiva en la calidad de vida de los individuos, así como en el interés público, bajo parámetros de calidad y con la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

g. **Vigencia Tecnológica:** Los bienes, servicios y obras tienen que cumplir condiciones de calidad y modernidad tecnológica, que son elementales para consumir con efectividad el fin público, para los que son solicitados, por un definido

y previsible tiempo de duración, tengan la probabilidad de acomodarse, integrarse y repotenciar si fuera la situación, con los adelantos científicos y tecnológicos.

h. **Sostenibilidad ambiental y social:** En el diseño y desarrollo de la contratación pública se plantean criterios y prácticas, que logren contribuir a la defensa medioambiental social y al desarrollo humano.

i. **Equidad:** Las prestaciones y derechos de las piezas tienen que guardar una razonable interacción de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades correspondientes al Estado en la administración del interés general.

j. **Integridad:** El comportamiento de los competidores en cualquier fase del proceso de contratación, se plantea en base a la honestidad y autenticidad, evitando prácticas indebidas, la misma que, en caso de producirse, debería ser comunicadas a las autoridades inmediatamente de forma directa y apropiada.

2.2.2.4. Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es la entidad supervisora que vela por el cumplimiento de las reglas en las compras de bienes y servicios públicos del Estado peruano. Tiene competencia en el campo nacional, y supervisa los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las entidades del Estado. Es un organismo técnico especializado dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, tiene personería jurídica de derecho público y se considera como un pliego presupuestal, tiene la siguiente organización:

✓ **Consejo Directivo.** - Es el más alto órgano del OSCE. Está compuesto por tres (03) miembros, quienes son elegidos por un tiempo de tres (03) años.

✓ **Presidencia Ejecutiva.** - Es la máxima autoridad ejecutiva, es el responsable del Pliego y representante legal del OSCE, se le designa por medio de una Resolución Suprema refrendada por el MEF, por un plazo de tres (03) años.

- ✓ **Secretaría General.** - Es el mayor órgano administrativo, es el responsable de las coordinaciones con la Presidencia Ejecutiva y los órganos de orientación y apoyo del OSCE, así como con las instituciones públicas a nivel nacional y a nivel internacional.
- ✓ **Oficina de Control Institucional.** - Es el órgano encargado de realizar los controles de todas las entidades públicas, de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, de la CGR y de las demás normas reglamentarias.
- ✓ **Oficina de Procuraduría.** - Tiene como propósito realizar la representación y la defensa jurídica de los derechos y de los intereses del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, de acuerdo a lo plasmado en el Decreto Legislativo del Sistema de Custodia Jurídica del estado, sus normas complementarias y sus modificatorias. Esta oficina se encuentra en el nivel jerárquico organizacional más alto, y depende administrativamente de la Presidencia Ejecutiva del OSCE y funcionalmente del Consejo de Protección Jurídica del Estado.
- ✓ **Tribunal de Contrataciones del Estado.** - Tiene como fin solucionar, en última instancia administrativa, todas las controversias que tengan las entidades públicas con los proveedores de los procesos de selección, además tiene la función de aplicar las sanciones de inhabilitación temporal y definitiva a los proveedores, competidores, postores, contratistas, entidades y profesionales independientes según corresponda para cada caso, por infracción de las disposiciones de la Ley y su reglamento.
- ✓ **Secretaría del Tribunal.** - Es la Unidad Orgánica cuya función es proporcionar de soporte técnico, legal y administrativo al Tribunal de Contrataciones y está al mando de un Secretario que es dependiente de manera directa de la Presidencia del Tribunal.
- ✓ **Oficina de Planeamiento y Desarrollo.** - Tiene como fin llevar a cabo, la evaluación y la ejecución de los planes institucionales y el proceso presupuestal del OSCE, así como las ocupaciones de cooperación y asuntos a nivel internacional, así

como la optimización administrativa de la gestión. Depende de forma directa de la Oficina de Secretaría General.

✓ **Oficina de Estudios Económicos.** - Tiene como fin conducir los estudios de carácter económico y social, que estén relacionados con las adquisiciones públicas, además de la evaluación del funcionamiento de los diferentes regímenes de contrataciones públicas. De otro lado, corresponde examinar y plantear los mecanismos de contratación según mercados, así como proponer tácticas destinadas a impulsar la utilización eficiente de los recursos públicos y de reducción de precios, es dependiente de la Oficina de Secretaría General.

✓ **Oficina de Asesoría Jurídica.** - Esta oficina tiene como propósito dar orientación a la Alta Dirección y demás órganos y unidades orgánicas del OSCE, en temas jurídicos, con el objetivo que las actuaciones institucionales se lleven a cabo en el marco legal vigente, depende de la Oficina de Secretaría General.

✓ **Oficina de Administración.** - Tiene como fin proporcionar a todas las unidades y órganos del OSCE, de personal, de acciones logísticas según las necesidades y normas vigentes, así como velar por la ejecución presupuestal, financiera y contable, velar por el avance y cumplimiento de los proyectos y acciones que se refieren al uso de tecnologías de información en el OSCE, depende de la Oficina de Secretaría General.

✓ **Oficina de Apoyo a la Gestión Institucional.** - Orienta a los usuarios respecto a los múltiples servicios que presta el OSCE, coordina la ayuda administrativa y de asesoría a las Oficinas Zonales, así como coordina las acciones de comunicación, prensa, imagen institucional y relaciones públicas del OSCE, depende de la Oficina de Secretaría General.

✓ **Dirección de Arbitraje Administrativo.** - Es el órgano delegado de las acciones de conciliación y arbitraje administrativo de las contrataciones del Estado y depende de la Presidencia Ejecutiva.

✓ **Dirección Técnico Normativa.** – Implementa los criterios técnicos legales respecto a la aplicación de las normas de contrataciones del Estado, elaborar proyectos normativos respecto a las normas de contrataciones, así como brindar asesoría de carácter técnico legal y difundir y capacitar en temas de contratación pública, esta dirección depende de la Presidencia Ejecutiva.

✓ **Dirección de Supervisión.** - Tiene como fin realizar la supervisión de los procesos de contratación, de manera selectiva y/o aleatoria según las actividades conferidas al OSCE por Ley, depende de la Presidencia Ejecutiva.

✓ **Dirección del Registro Nacional de Proveedores.** - Tiene como fin regir el RNP y realizar la fiscalización siguiente de los métodos consecutivos frente a el RNP y depende de la Presidencia Ejecutiva.

✓ **Dirección del SEACE.** - Su fin es regir y desarrollar las operaciones que se hacen en el marco del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, así como regir tanto el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, como el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, esta dirección depende de la Presidencia ejecutiva.

✓ **Dirección de Arbitraje Administrativo.** - Tiene como fin desarrollar las acciones con respecto a los mecanismos de solución de controversias de las contrataciones del estado y depende de la Presidencia ejecutiva.

2.2.2.5. *Objetivos y Funciones de la OSCE*

De acuerdo al Plan Estratégico Institucional para el periodo 2018 - 2022, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, plantea los siguientes Objetivos Estratégicos Institucionales:

OEI.01: Promover la honestidad de los que participan en los procesos de las contrataciones públicas.

OEI.02: Incrementar el nivel de competencia en las contrataciones públicas de los proveedores

OEI.03: Promover eficientemente los procesos de contratación pública

OEI.04: Fortalecer la gestión del Organismo Supervisor de Contrataciones Públicas.

OEI.05: Promover la gestión de riesgo de desastres en el OSCE

Y de acuerdo al Art.52 del TUO de la Ley N° 30225, el OSCE tiene las siguientes funciones:

- ✓ Vela y promueve que las instituciones públicas, realicen los procesos de contrataciones de forma eficiente.
- ✓ Realizar las actividades de supervisión de oficio y de forma aleatoria y/o selectiva, de los procesos de contratación.
- ✓ Suspende procedimientos de selección, cuando se logre identificar que se requieren ejercer acciones coercitivas que impida Entidad continúe con el proceso.
- ✓ Hacer conocer a la CGR debidamente sustentada, las observaciones de posibles indicios de perjuicio económico al Estado o se cometa un delito público.
- ✓ Implementación de actividades y mecanismos de mejora de competencias en las contrataciones del Estado.
- ✓ Elaborar directrices, documentos estandarizados y de orientación en temas de su competencia.
- ✓ Solucionar temas de su competencia en la instancia administrativa.
- ✓ Gestionar y manejar el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ Desplegar, gestionar y manejar el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE).
- ✓ Gestionar y Aplicar el Registro Nacional de Árbitros y un Banco de Laudos Arbitrales de contratación pública.
- ✓ Organizar y gestionar los arbitrajes en función a los que menciona el reglamento y de acuerdo con las directivas.
- ✓ Elegir árbitros y solucionar las recusaciones respecto a los arbitrajes.
- ✓ Solucionar la devolución de honorarios de árbitros, de acuerdo a Ley.
- ✓ Resolver las consultas sobre la normativa de contrataciones del Estado.
- ✓ Desconcentrar las funciones en los diferentes órganos regional o local.

2.2.2.6. Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE

Sistema electrónico que posibilita el cambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la ejecución de transacciones electrónicas. Es un sistema integral, formado por políticas, métodos, reglas y programa con base en la utilización del Internet, con el objetivo de ofrecer transparencia, optimizar, modernizar y crear ahorros en las contrataciones públicas del Perú.

Si usted es un privado que quiere contratar con el Estado o una Entidad Pública que quiere convocar un proceso de selección entonces debería laborar con el SEACE. En esta plataforma virtual se debería proclamar la información que corresponde a todas las etapas de la Contratación Pública como son los Actos preparatorios, Proceso de Selección y Ejecución Contractual.

Este sistema se crea para lograr la modernización, la simplificación y acelerando todo lo que tiene que ver con las contrataciones públicas. Se basa en función a la Nueva Ley de Contrataciones del Estado (N° 30225). Además, cabe decir la modificación desarrollada a esta Ley el 03 de abril del 2017 con el D.L. N° 1341. El Reglamento de la Ley y sus modificaciones se hallan en la misma dirección. De forma complementaria se hallan las múltiples órdenes que ha emitido el OSCE al respecto y la Ley N° 27806, Ley de Transparencia e ingreso a la información pública.

La funcionalidad primordial del SEACE es la de publicitar el proceso de las contrataciones públicas. Cada una de las entidades del Estado permanecen forzadas a colgar la información de sus procesos de contrataciones. Tienen que estar subidos en el SEACE todos los documentos involucrados al proceso de contratación, así sea en su etapa preparatoria, de selección o ejecutiva. Desde luego se tienen que integrar cualquier modificación contractual, laudo arbitral, conciliaciones, directivas de compra y servicio. Además, debería estar el Proyecto Anual de Contrataciones, entre otros documentos más.

Tienen la posibilidad de ser usuarios registrados del SEACE los burócratas públicos que cuenten con su Certificado SEACE del OSCE, la Contraloría General de la República, el Órgano de Control Institucional (con previa solicitud), el mismo OSCE, los Árbitros y los Proveedores inscritos en el RNP.

A partir del SEACE los usuarios registrados y el público generalmente tienen la posibilidad de entrar a las áreas siguientes:

- ✓ Inicio: Ingreso a los módulos. Información y documentación.
- ✓ Planes Anuales: Que sirve para realizar las consultas de los planes anteriores y los planes actuales
- ✓ Procesos de Selección: Que es el buscador de todos los Procesos de Selección anteriores.
- ✓ Subasta Inversa: Donde se encuentra el listado de bienes, de fichas técnicas, de documentos de aprobación, de modificación, así como documentos de exclusión.
- ✓ Acuerdo Marco: Que son las normas legales de las compras.
- ✓ Compras Corporativas: Normatividad y documentos.
- ✓ CUBSO. Consultas de códigos.

Asimismo, se puede entrar al buscador público del SEACE ingresando al portal y dando un clic en «Acceso a Región Pública del SEACE», donde se puede verificar información de los procedimientos realizados por las instituciones del Estado. Además, datos sobre las directivas de compra y servicio y sobre los procesos que están programados para el año fiscal que corresponde, por medio del Plan Anual de Contrataciones.

El certificado del SEACE es el documento de identificación, para los que usan el sistema. Sirve para que dichos usuarios interactúen entre sí y con el sistema, para los funcionarios de las instituciones públicas, el usuario tiene su acceso con el número de su DNI.

Su contraseña es creada por el SEACE enviando un mensaje al correo respectivo, que consigna en su solicitud la creación de la contraseña. Esa contraseña debería cambiarse cada cuatro meses. La nueva contraseña puede consistir en cualquier

mezcla de símbolos, números y letras. Si no cambia su contraseña antes de los cuatro meses esta caduca. Como resultado se bloqueará su ingreso al SEACE. Empero descuide, puede renovar su contraseña de manera automática en la elección “Olvidó su contraseña”. Puede recobrar su contraseña en caso de olvido puede entrar a la alternativa “Generar Nueva Contraseña» (para la situación del SEACE v2). Ahí se habilitará un diminuto formulario donde tendrá que consignar su cliente y una correspondencia electrónica al que le llegará la nueva contraseña.

2.2.2.7. Métodos de Selección de Contratación

Los Procedimientos de Contratación según la Ley N° 30225 son las siguientes:

- ✓ **Licitación pública y concurso público:** Este proceso de licitación, se usa para la contratación de bienes y obras; y el proceso del concurso público para la contratación de servicios. En los dos casos, se usan a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, esté en los márgenes que instituye la ley de presupuesto del sector público.
- ✓ **Adjudicación simplificada:** La adjudicación simplificada se usa para la contratación de bienes y servicios, con distinción de los servicios a ser prestados por consultores personales, así como la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, esté en los márgenes que instituye la ley de presupuesto del sector público.
- ✓ **Selección de consultores particulares:** La selección de consultores personales se usa para la contratación de servicios de consultoría en los cuales no es necesario conjuntos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto que la vivencia y las calificaciones del individuo natural que preste el servicio son los requisitos principales, acorde a eso que instituye el reglamento, continuamente que su valor estimado o valor referencial, según corresponda, esté en los márgenes que instituye la ley de presupuesto del sector público.

✓ **Comparación de precios:** La comparación de los precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad instantánea, diversos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o normas del contratante, constantemente que sean sencillos de obtener o que tengan un estándar predeterminado en el mercado, acorde a eso que señale el reglamento. El valor estimado de dichas contrataciones debería ser inferior a la décima parte del límite mínimo predeterminado por la ley de presupuesto del sector público para la licitación pública y el concurso público.

✓ **Subasta inversa electrónica:** La subasta inversa electrónica se usa para la contratación de bienes y servicios habituales que cuenten con ficha técnica y estén integrados en el Listado de Bienes y Servicios Usuales.

✓ **Contrataciones Directas:** Es una modalidad de selección que tiene la contratación Estatal, donde las Entidades compradoras del Estado tienen la posibilidad de celebrar contratos con los particulares o con el mismo estado, sin necesidad de hacer una convocatoria pública, esto con el fin de ahorrar tiempo en la compra de bienes y/o servicios.

2.2.2.8. Marco Normativo del OSCE

✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado: Cuya finalidad es orientar a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover el enfoque de gestión por resultados.

✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado: Garantiza la implementación de las modificaciones incorporadas al régimen de contratación pública a través del Decreto Legislativo N° 1444.

✓ Decreto Legislativo N° 1341: Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

✓ Decreto Legislativo N° 1444: Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, con el propósito de impulsar la ejecución de políticas públicas nacionales y sectoriales, por medio de los procesos de contratación; y lograr el fortalecimiento del OSCE y la Central de Compras Públicas - Perú Compras.

✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 082-2019-EF: Cuya finalidad es normar y orientar a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y promueven enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras.

2.3. Bases conceptuales

2.3.1. Gestión Administrativa

Para Munch (2014), menciona que la gestión administrativa es “una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios, las técnicas y los enfoques de gestión”.

2.3.2. Contrataciones del Estado

De acuerdo al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado las Compras Directas son los procedimientos que excepcionalmente, faculta a las entidades contratar directamente con un determinado proveedor, según los supuestos previstos en el art. 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.4. Definición de términos

✓ **Gestión Administrativa:** conjunto de actividades que sirven para realizar las coordinaciones de estas actividades que hacen las personas, y poder lograr las metas u objetivos, haciendo uso de la planeación, de la organización, de la dirección y del control.

✓ **Planificación:** Es la determinación de los procesos y el rumbo hacia donde se dirige la organización.

✓ **Organización:** Es lograr que el funcionamiento de la organización, sea sencillo y que sus procesos sean fluidos para quienes trabajan en ella, además de definir todas las áreas funcionales, las estructuras organizacionales, los procesos, los sistemas y jerarquías para lograr los objetivos de la organización.

- ✓ **Dirección:** Es que conceptualiza el liderazgo, la guía, la ejecución, donde se sistematiza todas las funciones eficazmente.
- ✓ **Control:** Es la etapa fundamental de la administración, porque se realiza la verificación de la situación real de la organización, de acuerdo a los planes elaborados.
- ✓ **Supervisión:** se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente.
- ✓ **Compras Directas:** son los procedimientos que excepcionalmente, faculta a las entidades contratar directamente con un determinado proveedor, la contratación directa es uno de los métodos que posee el Estado para contratar bienes, servicios, obras o consultorías de algún proveedor.
- ✓ **Formulación del Requerimiento:** Es la verificación de la programación del Cuadro de Necesidades y su articulación con el Pol, además de hacer las coordinaciones con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- ✓ **Estudio de Mercado:** Es la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia definidos por el área usuaria.
- ✓ **Disponibilidad Presupuestal:** Es dar el visto bueno del valor de la contratación, la Oficina de Abastecimiento solicitará a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la disponibilidad presupuestal.
- ✓ **Perfeccionamiento de la Orden y/o Contrato:** Es la emisión de la Orden de Compra o Servicio y/o contrato, según corresponda. La orden y/o contrato deberá especificar como mínimo la siguiente información: Monto de la contratación, plazo de entrega, cronograma de entregas, lugar de entrega, lugar de presentación, área usuaria, características técnicas y cláusula anticorrupción.
- ✓ **Ejecución de la Prestación:** Se inicia a partir del día hábil siguiente a la notificación y recepción formal de la orden y/o contrato y concluye con el pago,

previa conformidad de la prestación. La fecha de inicio bajo ninguna causal puede ser anterior a la fecha de notificación.

✓ **Contrataciones del Estado:** Son los procesos técnicos, a través del cual, de la manera más adecuada y oportuna para las instituciones del Estado, se efectúa procesos para la contratación de bienes, servicios, obras y consultoría para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.

✓ **Fase de Planificación y Actuaciones Preparatorias:** En esta etapa se inicia el proceso de planificación de las contrataciones determinando todos los detalles en torno a las necesidades, los costos, el tiempo y las características de la misma.

✓ **Fase de Selección:** Una vez aprobado el presupuesto para la contratación, la entidad procede a elegir cuáles serán los apostantes que suministran sus servicios o bienes que serán prestados.

✓ **Etapas de Ejecución Contractual:** En esta última etapa, las partes cumplen las prestaciones con las que se han comprometido. El Postulante seleccionado ejecuta la obra, suministra el bien o presta el servicio y, por su parte, la entidad cumple con efectuar el pago.

2.5. Hipótesis

2.5.1. Hipótesis general

La Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica – año 2019.

2.5.2. Hipótesis específicas

- La Planificación como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

- La Organización como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.
- La Dirección como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.
- El Control como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

2.6. Variables

2.6.1. Variable 01

Gestión Administrativa

2.6.2. Variable 02

Contrataciones del Estado

2.7. Operacionalización de variables

Tabla 1. Operacionalización de variables

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores
Gestión Administrativa	La gestión administrativa es “una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios, las técnicas y los enfoques de gestión.	La articulación del proceso administrativo, es fundamental para una buena administración de los recursos disponibles de una organización, para el cumplimiento de objetivos y resultados.	Planificación	✓ Misión y visión ✓ Políticas ✓ Objetivos ✓ Planes ✓ Estrategias
			Organización	✓ Estructura Organizacional ✓ Diseño de Puestos ✓ Jerarquización
			Dirección	✓ Motivación ✓ Liderazgo ✓ Comunicación ✓ Trabajo en Equipo ✓ Responsabilidad
			Control	✓ Auditoría ✓ Cumplimiento de Objetivos ✓ Evaluación del desempeño ✓ Resultados
Contrataciones del Estado	Las contrataciones del Estado son una herramienta proporcionada al Estado para cumplir con sus fines, es por medio de ella que se logra acordar con un particular el suministro de un bien, la prestación de un servicio o la realización de una obra.	Maximizar el valor del dinero de los contribuyentes en las contrataciones que realice, de manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad.	Planificación y Actuaciones preparatorias	✓ Requerimiento ✓ Estudio de mercado ✓ Resumen ejecutivo ✓ Certificación Presupuestal
			Fase de Selección	✓ Convocatoria ✓ Registro de Participantes ✓ Integración de Bases ✓ Evaluación de Oferta ✓ Calificación de Oferta
			Fase de Ejecución Contractual	✓ Contrato ✓ Modificación de Contrato ✓ Resolución
	Ley N° 30225	Ley N° 30225		

Nota: Elaboración propia.

CAPITULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. Ámbito temporal y espacial

El Ámbito de Estudio del presente Trabajo de Investigación fue en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

3.2. Tipos de investigación

El presente estudio es considerado como investigación aplicada.

Según Zorrilla (1993:43), La investigación aplicada: “Guarda íntima relación con la básica, pues depende de los descubrimientos y avances de la investigación básica y se enriquece con ellos, pero se caracteriza por su interés en la aplicación, utilización y consecuencias prácticas de los conocimientos”.

La investigación aplicada busca el conocer para hacer, para actuar, para construir, para modificar.

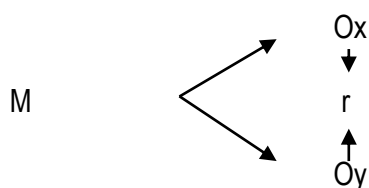
Y en el trabajo de investigación, se determinó relacionar la gestión administrativa y las contrataciones del Estado.

3.3. Nivel de investigación

El nivel de investigación es el correlacional. Que nos permitió describir la relación de la Gestión Administrativa y las Contrataciones del Estado.

Según Hernández Sampieri (2004: pág. 46-47), menciona que “Un estudio descriptivo fundamenta las investigaciones correlacionales, pues describen situaciones y eventos. Los estudios correlacionales tienen como propósito medir el grado de relación que existe entre dos o más variables”.

En la investigación se empleó el diseño No Experimental: transeccional – descriptivo – correlacional, según el siguiente esquema:



Dónde:

M: Muestra de observación.

Ox: Gestión Administrativa

Oy: Contrataciones del Estado

3.4. Población, muestra y muestreo

3.4.1. Población

Según Tamayo (2012) señala que la población es la totalidad de un fenómeno de estudio, incluye la totalidad de unidades de análisis que integran dicho fenómeno y que debe cuantificarse para un determinado estudio integrando un conjunto N de entidades que participan de una determinada característica, y se le denomina la población por constituir la totalidad del fenómeno adscrito a una investigación.

El objeto de estudio del presente trabajo de investigación estuvo integrado por 34 trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica que estar

relacionados a las contrataciones del Estado (La Dirección General de Administración, Oficina de Control Interno, Dirección de Logística, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Planificación y Presupuesto) y la gestión administrativa.

3.4.2. Muestra

Según Tamayo (2012), la muestra es la que se puede determinar la problemática, ya que es capaz de generar datos con los cuales se identifican las fallas dentro del proceso. Según Tamayo, T. & Tamayo, M (1997), afirma que la muestra “es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico” (p.38).

Por tanto, se tomó como muestra a 34 trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica que estar relacionados a las contrataciones del Estado (La Dirección General de Administración, Oficina de Control Interno, Dirección de Logística, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Planificación y Presupuesto) y la gestión administrativa.

3.4.3. Muestreo

Es el método utilizado para seleccionar a los componentes de la muestra del total de la población. "Consiste en un conjunto de reglas, procedimientos y criterios mediante los cuales se selecciona un conjunto de elementos de una población que representan lo que sucede en toda esa población". (Mata et al, 1997:19)

El muestreo que se llegó a utilizar fue el Muestreo Cuantitativo NO Probabilístico, es decir, la elección de los elementos de investigación no dependerá de la probabilidad, se priorizo el proceso de toma de decisiones del investigador relacionadas con las características de la investigación, por lo que el muestreo fue de 34 trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica que estar relacionados a las contrataciones del Estado (La Dirección General de Administración, Oficina de Control Interno, Dirección de Logística, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Planificación y Presupuesto) y la gestión administrativa.

3.5. Instrumentos y técnicas para recolección de datos

Se aplicaron técnicas e instrumentos en el marco metodológico de la investigación propuesta, tales como encuestas, cuestionarios.

Análisis bibliográfico y documental de libros, ensayos y artículos u otros documentos, como fuentes de información, que nos permitió tener más conocimientos respecto a las variables materia de estudio.

Los cuestionarios que se aplicaron para poder obtener las informaciones requeridas, de acuerdo a los objetivos establecidos en el presente trabajo de investigación.

3.6. Técnicas y procesamiento de análisis de datos

Concluido el trabajo de campo, se procedió a construir una base de datos para luego realizar los análisis estadísticos en el paquete SPSS versión 26.0, realizando lo siguiente:

- ✓ Obtención de frecuencias y porcentajes en variables cualitativas.
- ✓ Construcción de tablas para cada percepción según grupos referentes.
- ✓ Elaboración de gráficos por cada percepción estudiada para la presentación de resultados.
- ✓ Elaboración de gráficos por cada variable de estudio para la presentación de resultados.
- ✓ Análisis inferencial mediante la estadística de correlación de variables “r” de Pearson a fin de determinar la relación de variables.

CAPITULO IV

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El presente trabajo de investigación titulada, “La Gestión administrativa y las contrataciones del estado en la Dirección Regional de Agricultura, sede Huancavelica - año 2019”, tuvo en cuenta como variables de estudio a la gestión administrativa y las contrataciones del estado, al respecto, las variables fueron medidas mediante un cuestionario utilizando una escala de Likert, Nunca, Ocasionalmente, Algunas veces, Frecuentemente y siempre; debido a que el instrumento que se usó arrojó puntajes numéricos fue procesado a través de las técnicas de la estadística descriptiva (tablas de frecuencia simple, diagrama de barras, diagrama de cajas, diagrama de dispersión y medidas de tendencia central), Asimismo se utilizó el Test de Shapiro Wilks para ver la normalidad de los datos, de igual manera la estadística inferencial, mediante la prueba paramétrica de correlación de “r” de Pearson y el criterio de significancia para la verificación de las hipótesis de investigación por la naturaleza del alcance de la investigación y los objetivos planteados. Finalmente es importante precisar que, para tener fiabilidad en los cálculos de los resultados, se procesó con la herramienta de apoyo el programa IBM

SPSS Versión 26. Con lo cual se contrasto la veracidad de los resultados, además, la redacción estuvo orientada por las normas del estilo APA séptima edición.

4.1. Análisis de información

4.1.1. Resultados a nivel descriptivo

4.1.1.1. Resultados de la variable gestión administrativa

Tabla 2:

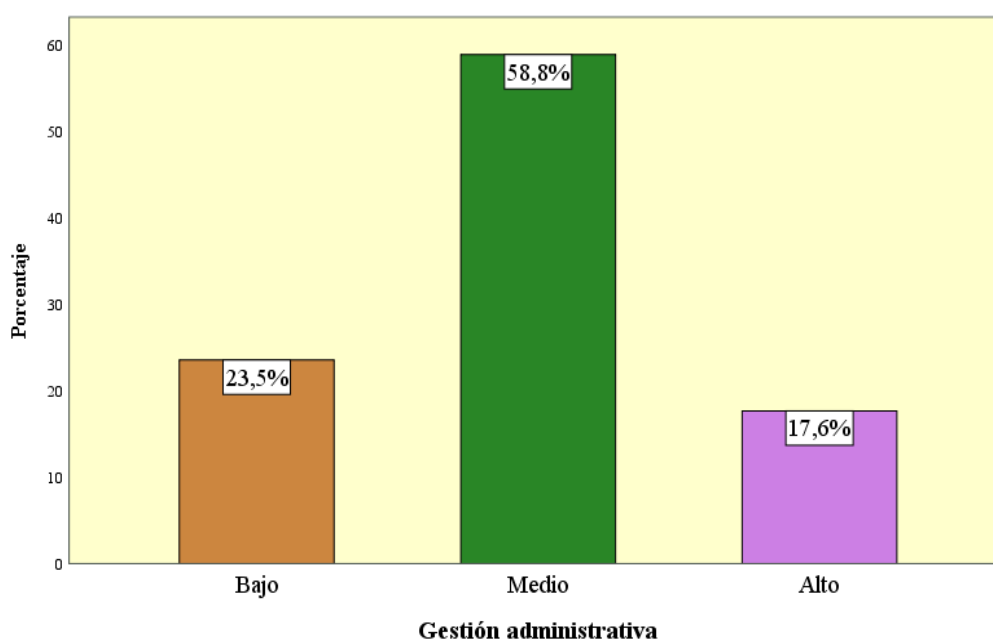
Resultados de la variable gestión administrativa

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	8	23,5
Medio	20	58,8
Alto	6	17,6
Total	34	100,0

Nota: Encuesta aplicada.

Figura 1:

Diagrama de los resultados de la variable gestión administrativa



Nota: Tabla 2

De la Tabla 2 y Figura 1 se aprecia los resultados sobre las actitudes de los trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica-Año 2019; de acuerdo a la variable gestión administrativa del total de encuestados el 58,8% (20) consideran que es medio, el 23,5% (8) consideran que es bajo y el 17,6% (6) consideran que es alto.

Tabla 3:

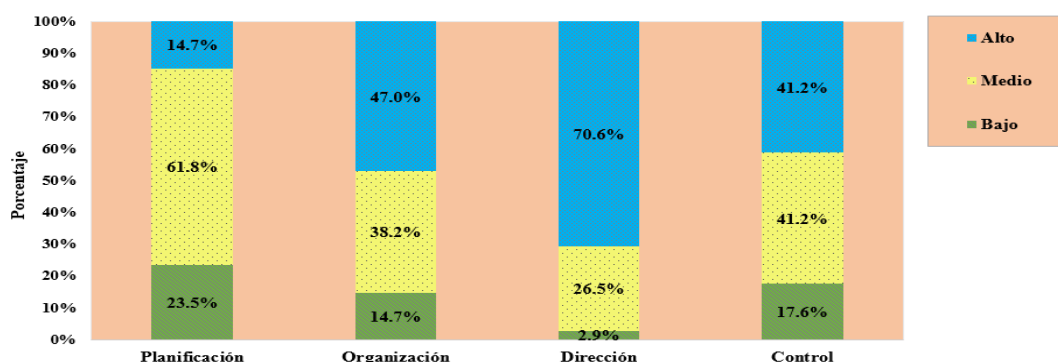
Resultados de las dimensiones de la variable gestión administrativa

Dimensiones de la Gestión administrativa	Bajo		Medio		Alto		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Planificación	8	23,5	21	61,8	5	14,7	34	100,0
Organización	5	14,7	13	38,2	16	47,0	34	100,0
Dirección	1	2,9	9	26,5	24	70,6	34	100,0
Control	6	17,6	14	41,2	14	41,2	34	100,0

Nota: Encuesta aplicada

Figura 2:

Diagrama de los resultados de las dimensiones de la variable gestión administrativa



Nota: Tabla 3

De la Tabla 3 y Figura 2 se aprecia las actitudes de los trabajadores de la DRAH sobre las 4 dimensiones de la gestión administrativa que se explica en lo siguiente: Para la planificación del total de encuestados el 61,8% (21) considera que es medio, el 23,5% (8) consideran que es bajo y el 14,7% (5) consideran que es alto. Para la organización del total de encuestados el 47,0% (16) consideran que es alto, el

38,2(13) consideran medio y el 14,7% (5) consideran que es bajo. Para la dirección del total de encuestados el 70,6% (24) consideran que es alto, el 26,5% (9) consideran que es alto y el 2,9% (1) consideran que es bajo y finalmente para la dimensión control del total de encuestados el 41,2% (14) considera que es medio y de la misma forma el nivel alto y el 17,6% (6) consideran que es bajo.

Tabla 4:

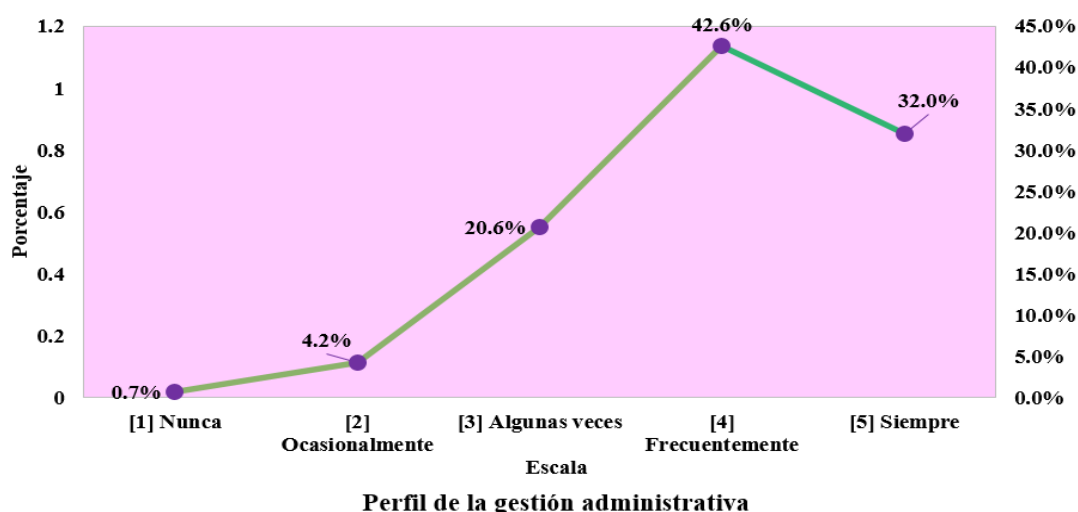
Resultados del perfil de la variable gestión administrativa

Categorías	Frecuencias	Porcentaje
[1] Nunca	4	0,7
[2] Ocasionalmente	26	4,2
[3] Algunas veces	126	20,6
[4] Frecuentemente	261	42,6
[5] Siempre	195	32,0
Total	612	100,0

Nota: Encuesta aplicada

Figura 3:

Diagrama del perfil de la variable gestión administrativa



Nota: Tabla 4

De la Tabla 4 y Figura 3, se aprecian los resultados del perfil de actitudes de los trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica- año 2019; respecto a la variable gestión administrativa del total de encuestados, el 0,7%

nunca están de acuerdo con los ítems del instrumento presentado, el 4,2% declaran ocasionalmente estar de acuerdo con los ítems del instrumento presentado, el 20,6% declaran estar algunas veces de acuerdo con los ítems del instrumento presentado, el 42,6% frecuentemente están de acuerdo con los ítems del instrumento presentado y finalmente el 32,0% están siempre de acuerdo con los ítems del instrumento presentado.

4.1.1.2. Resultados de la variable contrataciones del estado

Tabla 5:

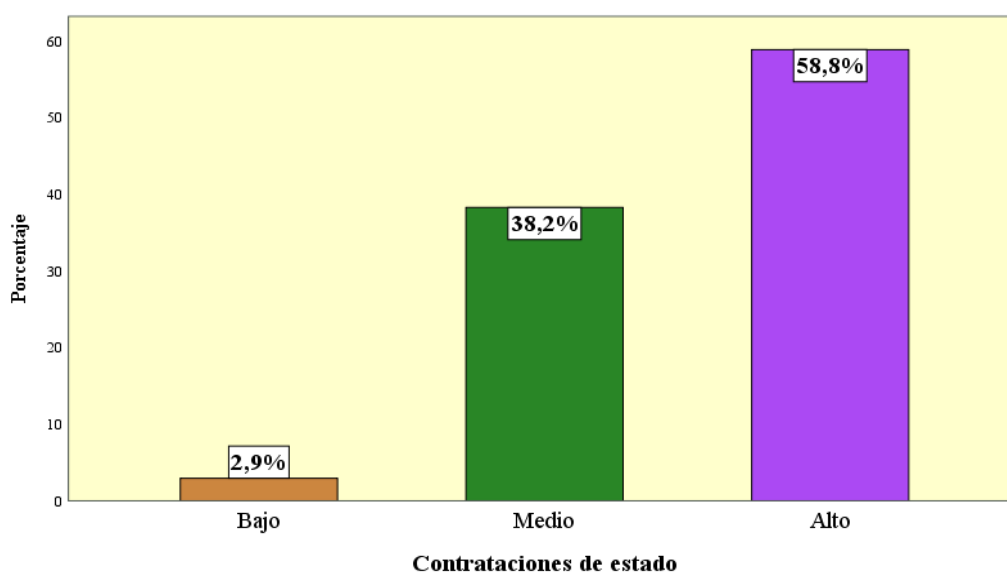
Resultados de la variable contrataciones del estado

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	1	2,9
Medio	13	38,2
Alto	20	58,8
Total	34	100,0

Nota: Encuesta aplicada

Figura 4:

Diagrama los resultados de la variable contrataciones del estado



Nota: Tabla 5

De la Tabla 5 y Figura 4 se aprecia los resultados de actitudes realizadas a los trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica-año 2019 del total de encuestados en la institución publica el 58,8% (20) mencionan que las contrataciones del estado son altas, el 38,2% (13) mencionan que es medio y el 2,9% (1) mencionan que es bajo.

Tabla 6:

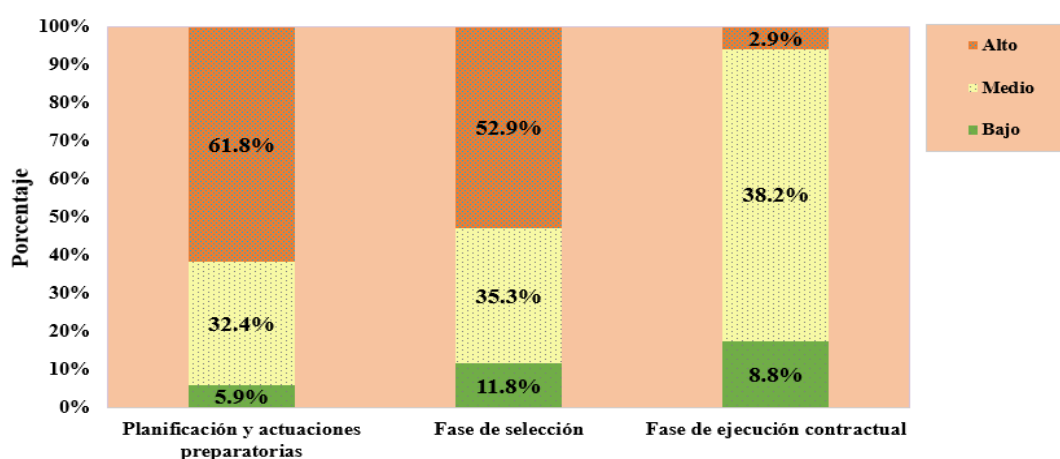
Resultados de las dimensiones de la variable contrataciones del estado

Dimensiones de las contrataciones del estado	Bajo		Medio		Alto		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Planificación y actuaciones preparatorias	2	5,9	11	32,4	21	61,8	34	100,0
Fase de selección	4	11,8	12	35,3	18	52,9	34	100,0
Fase de ejecución contractual	3	8,8	13	38,2	18	2,9	34	100,0

Nota: Encuesta aplicada

Figura 5:

Diagrama de los resultados de las dimensiones de la variable contrataciones del estado



Nota: Tabla 6

De la Tabla 6 y Figura 5 apreciamos los resultados sobre las dimensiones de la variable contrataciones del estado en donde del total de encuestados se observa lo siguiente: Para la dimensión planificación y actuaciones preparatorias del total de encuestados 61,8% (21) manifiestan que es alto, el 32,4% (11) manifiestan que es

medio y el 5,9% (2) manifiestan que es bajo. Para la dimensión fase de selección del total de encuestados el 52,9% (18) manifiestan que es alto, el 35,3% (12) manifiestan que es medio y el 11,8% (4) manifiestan que es bajo y para la dimensión fase de ejecución contractual del total de encuestados el 38,2% (13) manifiestan que es medio y el 8,8% (3) manifiestan que es bajo y el 2,9% (1) manifiestan que es alto.

Tabla 7:

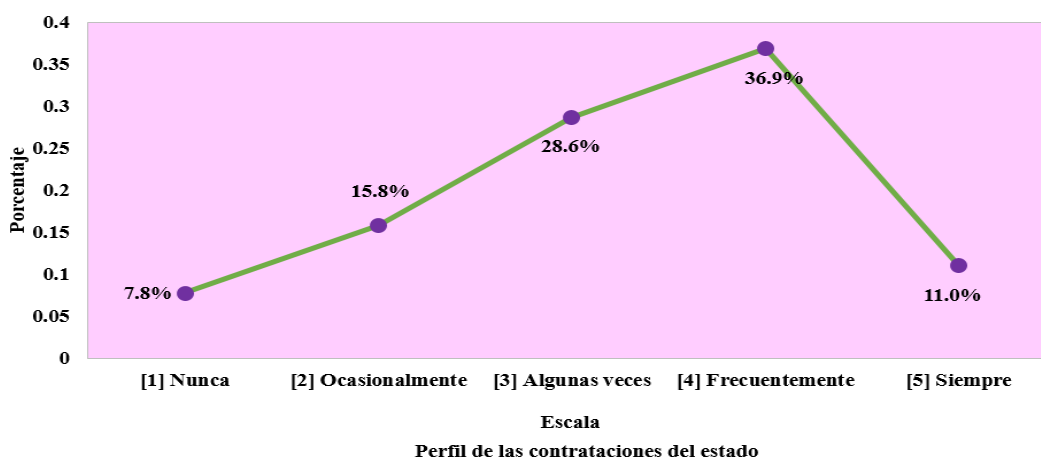
Resultados del perfil de la variable contrataciones del estado

Categorías	Frecuencias	Porcentaje
[1] Nunca	29	7,8
[2] Ocasionalmente	59	15,8
[3] Algunas veces	107	28,6
[4] Frecuentemente	138	36,9
[5] Siempre	41	11,0
Total	374	100,0

Nota: Encuesta aplicada

Figura 6:

Diagrama de los resultados del perfil de la variable contrataciones del estado



Nota: Tabla 7

De la Tabla 7 y Figura 6 se aprecia los resultados del perfil de actitudes realizados a los trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019; sobre la variable contrataciones del estado en donde del total de encuestados el 7,8% manifiestan que nunca están de acuerdo con los ítems del instrumento presentado, el 15,8% manifiestan que están ocasionalmente de

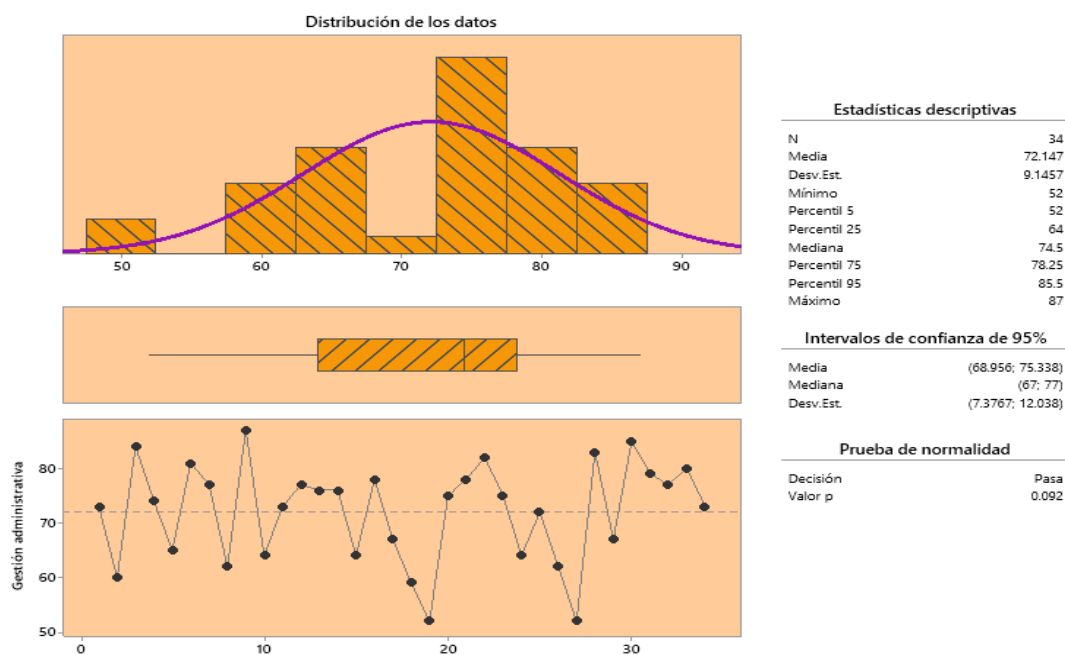
acuerdo con los ítems del instrumento presentado, el 28,6% manifiestan estar algunas veces de acuerdo con los ítems del instrumento presentado, el 36,9% frecuentemente están de acuerdo con los ítems del instrumento presentado y finalmente el 11,0% están siempre de acuerdo con los ítems del instrumento presentado.

4.1.2. Resultados a nivel inferencial

4.1.2.1. Prueba de bondad de ajuste para la variable gestión administrativa

Figura 7:

Distribución muestral de las puntuaciones para la variable gestión administrativa



Nota: Software estadístico

Procedemos a realizar la prueba de bondad para determinar si la distribución de los datos muestrales se ajusta a una distribución teórica normal, para ello utilizamos la estadística Shapiro - Wilks.

De la Figura 7 apreciamos las estadísticas de las puntuaciones para la variable 01 gestión administrativas. Apreciamos que la media es 72,147 que se tipifica como media; la desviación estándar es 9,1457 además por la forma del histograma tenemos el hecho que las puntuaciones tienden a tener una distribución

normal. Para determinar la normalidad de las puntuaciones de forma analítica planteamos las hipótesis:

Ho:

La distribución de datos muestrales de la gestión administrativa tienen una distribución normal.

H1:

La distribución de datos muestrales de la gestión administrativa no sigue una distribución normal.

Para una muestra $n=34$ y nivel de significancia $\alpha=0,05$ determinamos la probabilidad de contraste con el software estadístico, cuyo valor es p es:

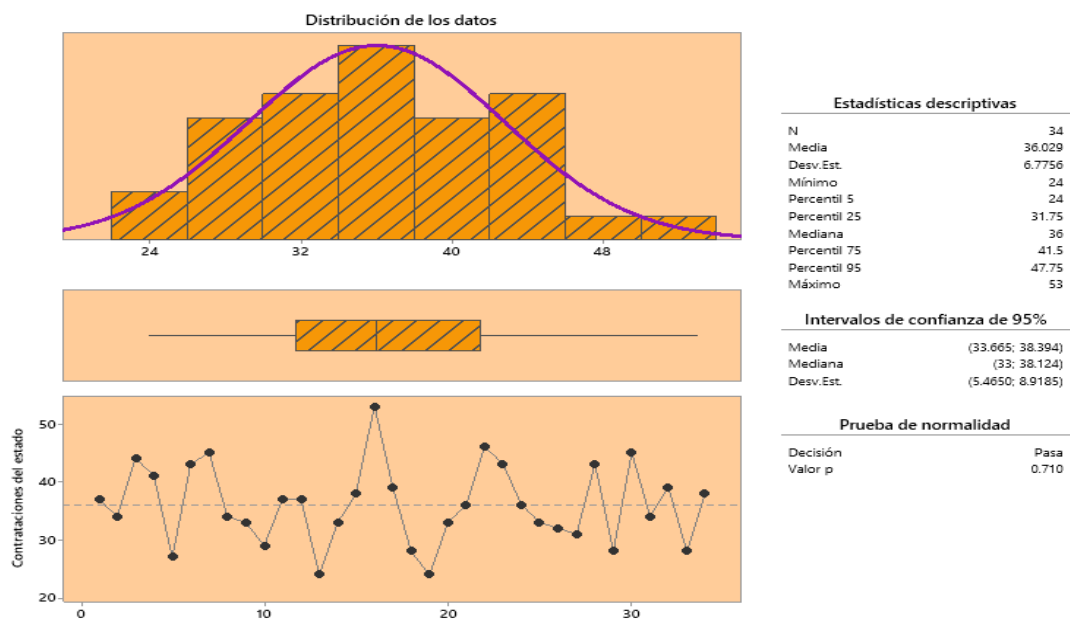
$$P>0,05$$

Por lo tanto, procedemos a aceptar la H_0 y rechazamos la H_1 . Concluimos en aceptar que la distribución muestral es normal.

4.1.2.2. Prueba de bondad de ajuste para la variable contrataciones del estado

Figura 8:

Distribución muestral de las puntuaciones de la variable contrataciones del estado



Nota: Software estadístico

Nuevamente procedemos a realizar la prueba de bondad para determinar si la distribución de los datos muestrales se ajusta a una distribución teórica normal, para ello utilizamos la estadística Shapiro-Wilks.

De la Figura 8 se aprecia las estadísticas de las puntuaciones para la variable 02 contrataciones del estado. Apreciamos que el valor de la media es 36,029 que se tipifica como media; la desviación estándar es 6,7756 además por la forma del histograma tenemos el hecho que las puntuaciones tienden a tener una distribución normal. Para determinar la normalidad de las puntuaciones de forma analítica planteamos las hipótesis:

Ho:

La distribución de datos muestrales de las contrataciones del estado sigue una distribución normal.

H1:

La distribución de datos muestrales de las contrataciones del estado no sigue una distribución normal.

Para una muestra $n=34$ y nivel de significancia $\alpha=0,05$ determinamos la probabilidad de contraste con el software estadístico, cuyo valor de p es:

$$p > 0,05$$

Por lo tanto, procedemos a aceptar la H_0 y rechazamos la H_1 . Concluimos en aceptar que la distribución muestral es normal.

4.1.3. Estimación de la relación entre las variables

Considerando que las distribuciones muestrales siguen una distribución normal para hallar la correlación entre variables usamos la estadística de correlación de Pearson.

$$r = \frac{Cov(x, y)}{S_x \times S_y} \quad \text{además} - 1 \leq r \leq 1$$

Donde:

r : Coeficiente de la correlación de Pearson.

$Cov(x, y)$: La covarianza de las puntuaciones de ambas variables.

Si : Las desviaciones estándar de las variables respectivas.

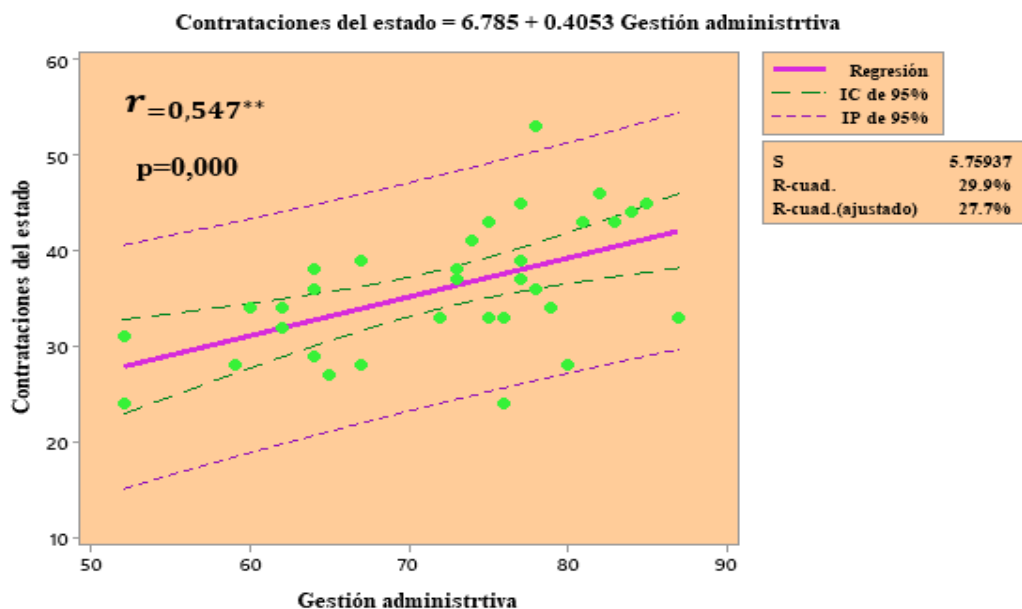
Así pues, luego de aplicar la formula sobre las puntuaciones de ambas variables:

$$r = \frac{33,9046}{\sqrt{83,644} \times \sqrt{45,908}} = 0,547 = 54,7\%$$

$$r=0,547^{**}=54,7\% (**) \text{ además } -1 \leq r \leq 1$$

Figura 9:

Diagrama de dispersión de la correlación de las variables en estudio



Nota: Software estadístico

4.1.4. Estimación del intervalo de confianza de la relación

4.1.4.1. Intervalo de confianza para la variable gestión administrativa

Los límites de los intervalos de confianza para la media al 95% de confianza, lo cual de acuerdo con Zamora (2002) lo obtenemos (límite inferior y superior) e interpretamos como:

$$LI(\mu) = \bar{x} - t_{(\alpha,n-1)} \frac{S}{\sqrt{n}} = 68,956$$

$$LS(\mu) = \bar{x} + t_{(\alpha, n-1)} \frac{S}{\sqrt{n}} = 75,338$$

Estos valores obtenidos lo podemos interpretar como límites superior e inferior en los cuales se encuentra el valor verdadero de la media poblacional (μ) con un nivel de confianza del 95%.

4.1.4.2. Intervalo de confianza para la variable contrataciones del estado

límites de los intervalos de confianza para la media al 95% de confianza, la deducción de dichos intervalos es:

$$LI(\mu) = \bar{x} - t_{(\alpha, n-1)} \frac{S}{\sqrt{n}} = 33,665$$

$$LS(\mu) = \bar{x} + t_{(\alpha, n-1)} \frac{S}{\sqrt{n}} = 38,394$$

Estos valores obtenidos lo podemos interpretar como los límites superior e inferior en los cuales se encuentra el valor verdadero de la media poblacional (μ) con un nivel de confianza del 95%.

4.1.5. Relación categórica de las variables

Tabla 8:

Resultados de la relación categórica para las variables gestión administrativa y las contrataciones del estado

		Gestión administrativa						Total	
		Bajo		Medio		Alto			
		f	%	f	%	f	%	f	%
Contrataciones del estado	Bajo	1	2,9	0	0,0	0	0,0	1	2,9
	Medio	6	17,6	7	20,6	0	0,0	13	38,2
	Alto	1	2,9	13	38,2	6	17,6	20	58,8
Total		8	23,5	20	58,8	6	17,6	34	100,0

Nota: Instrumento aplicado

De la Tabla 8 apreciamos la tabla de contingencia de las variables en estudio, gestión administrativa y las contrataciones del estado, entonces del total de encuestados; el 2,9% (1) de casos tienen la percepción que la gestión administrativa es bajo y las contrataciones del estado es bajo; el 17,6% (6) de casos tienen la

percepción que la gestión administrativa es bajo y las contrataciones del estado es medio; el 20,6% (7) de casos tienen percepción que la gestión administrativa es medio y las contrataciones del estado es medio; el 2,9% (1) de casos tienen la percepción que la gestión administrativa es bajo y las contrataciones del estado es alto, el 38,2% (13) de casos tienen la percepción que la gestión administrativa es medio y las contrataciones del estado es alto, el 17,6% (1) de casos tienen la percepción que la gestión administrativa es alto y las contrataciones del estado es alto.

4.2. Prueba de hipótesis

4.2.1. Contrastación de la hipótesis general

En la presente investigación comenzaremos con la contrastación de la hipótesis para lo cual comenzaremos con:

a) Sistema de hipótesis

- **Nula (H_0)**

La Gestión Administrativa no se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica – año 2019.

$$\rho = 0$$

Siendo:

ρ : Correlación poblacional.

- **Alternativa (H_1)**

La Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica – año 2019.

$$\rho > 0$$

b) Nivel de significancia (α)

$$\alpha = 0,05 = 5\%$$

c) Estadística de prueba

$$t = r \times \sqrt{\frac{n - 2}{1 - r^2}} \sim t(32)$$

d) Cálculo de la estadística

Reemplazando en la ecuación se tiene el valor calculado (V_c) de la “t”:

$$t = V_c = 0,547 \sqrt{\frac{34 - 2}{1 - 0,547^2}} = 3,696$$

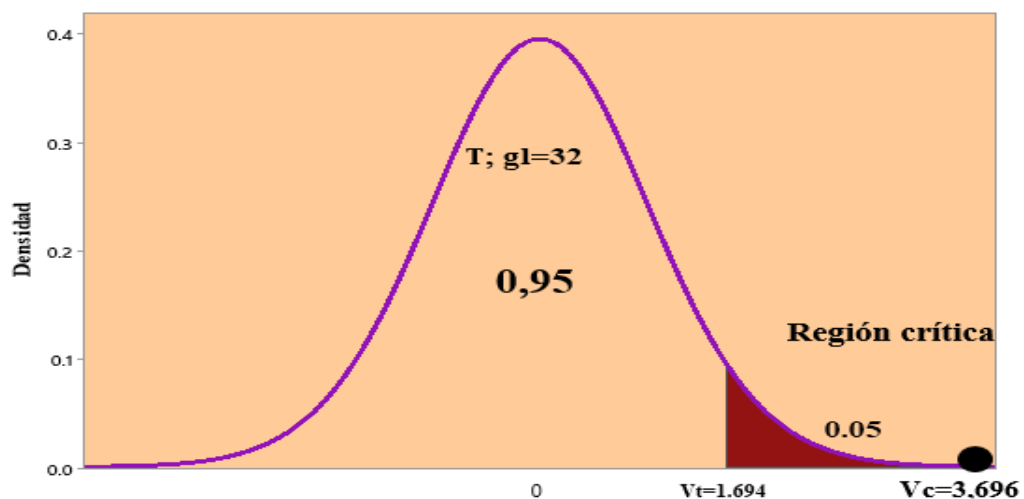
e) Toma de decisión

El valor calculado lo tabulamos en la figura, de la cual podemos deducir que el valor calculado se ubica en la región crítica ($3,696 > 1,694$) por lo que diremos que se ha encontrado evidencia empírica para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna, es decir:

La Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica – año 2019.

Figura 10:

Diagrama de la distribución de probabilidad “t” de Student para la hipótesis general.



Nota: Software estadístico.

Además, se deduce que la probabilidad asociada al modelo es:

$$P(t \geq 3,696) = \int_{3,696}^{+\infty} f(t) dt = 0 < 5\%$$

La bondad de ajuste del modelo es $R^2 = 0,547^2 = 29,9\%$

Que nos representa el porcentaje que la variable 01 gestión administrativa explica las variaciones de las contrataciones del estado en los trabajadores en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica- año 2019.

4.1.6. Prueba de la significancia de las hipótesis específicas

Tabla 9:

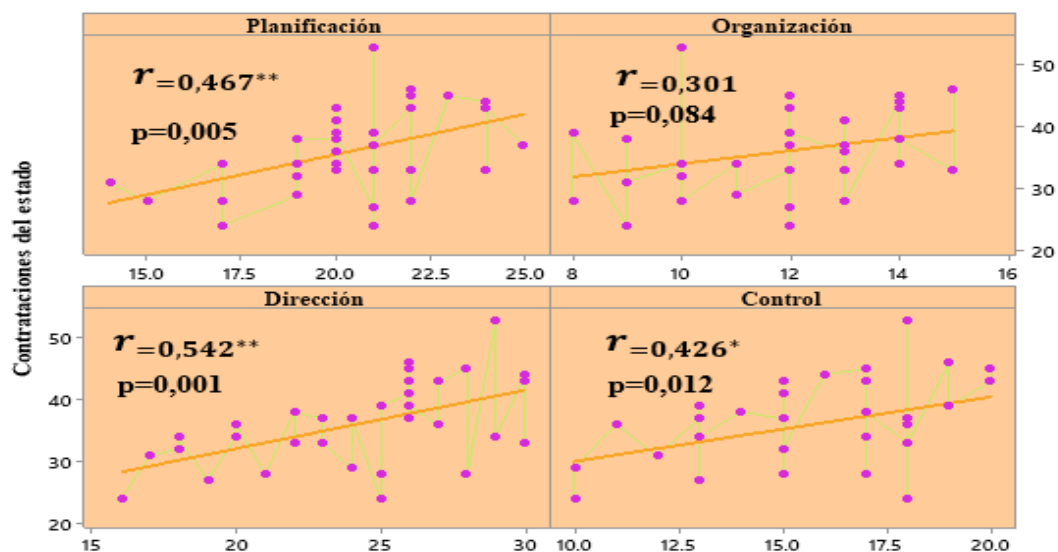
Estadísticas para la prueba de las hipótesis específicas

Dimensiones De la gestión administrativa	Estadísticas de la relación con las contrataciones del estado				
	r	$V_C = t$	$V_{t,cri}$	$V_C > V_{t,cri}$	Decisión
Planificación	0,467**	2,988	1,694	True	Rechazo Ho
Organización	0,301	1,786	1,694	True	Rechazo Ho
Dirección	0,542**	3,650	1,694	True	Rechazo Ho
Control	0,426*	2,664	1,694	True	Rechazo Ho

Nota: Software estadístico.

Figura 11:

Diagrama de dispersión para la relación entre las dimensiones



Nota: Software estadístico.

a) Verificación de la primera hipótesis específica

- **Hipótesis nula (H_0):**

La Planificación como dimensión de la Gestión Administrativa no se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

- **Hipótesis alterna (H_1):**

La Planificación como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

Discusión

De la Tabla 9 observamos que el valor calculado de la correlación es $r=0,467^{**}$ con $p=0,005$ ($p<0,05$) la misma que tiene asociado un valor calculado de $t=2,988$ y el valor crítico de 1,694 (obtenido de las tablas estadísticas) de tal manera que se cumple la relación ($2,988>1,694$) por lo tanto procedemos a rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna con un 95% de confianza.

b) Verificación de la segunda hipótesis específica

- **Hipótesis nula (H₀):**

La Organización como dimensión de la Gestión Administrativa no se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

- **Hipótesis alterna (H₁):**

La Organización como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

Discusión

De la Tabla 9 observamos que el valor calculado de la correlación es $r = 0,301$ con $p = 0,084$ ($p < 0,05$) la misma que tiene asociado un valor calculado de $t = 1,786$ y el valor crítico de $1,694$ (obtenido de las tablas estadísticas) de tal manera que se cumple la relación ($1,786 > 1,694$) por lo tanto procedemos a rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna con un 95% de confianza.

c) Verificación de la tercera hipótesis específica

- **Hipótesis nula (H₀):**

La Dirección como dimensión de la Gestión Administrativa no se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

- **Hipótesis alterna (H₁):**

La Dirección como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

Discusión

De la Tabla 9 observamos que el valor calculado de la correlación es $r = 0,542^{**}$ con $p = 0,001$ ($p < 0,05$) la misma que tiene asociado un valor calculado de $t = 3,650$ y el valor crítico de $1,694$ (obtenido de las tablas estadísticas) de tal manera

que se cumple la relación ($3,650 > 1,694$) por lo tanto procedemos a rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna con un 95% de confianza.

d) Verificación de la cuarta hipótesis específica

- **Hipótesis nula (H_0):**

El Control como dimensión de la Gestión Administrativa no se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

- **Hipótesis alterna (H_1):**

El Control como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

Discusión

De la Tabla 9 observamos que el valor calculado de la correlación es $r = 0,426^*$ con $p = 0,012$ ($p < 0,05$) la misma que tiene asociado un valor calculado de $t = 2,664$ y el valor crítico de $1,694$ (obtenido de las tablas estadísticas) de tal manera que se cumple la relación ($2,664 > 1,694$) por lo tanto procedemos a rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna con un 95% de confianza.

De los resultados se evidencio de acuerdo al objetivo general planteado que fue determinar la relación de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019, mediante el cálculo de la estadística correlación de “r” de Pearson cuyo valor obtenido es de $r = 0,547^{**}$ con ($p = 0,001$) tipificado se acuerdo a la Tabla 10 correlación positiva media asimismo se halló el $R^2 = 29,9\%$; que es la evidencia para el cumplimiento del objetivo general de la investigación. Asimismo, el diagrama de dispersión nos muestra que los puntos se agrupan alrededor de la línea oblicua lo cual nos confirma la presencia de una relación significativa entre las variables relacionadas estudiadas.

Tabla 10:

Interpretación de los coeficientes de correlación de r de Pearson

Valores de las correlaciones
Correlación negativa perfecta: -1
Correlación negativa muy fuerte: -0,90 a -0,99
Correlación negativa fuerte: -0,75 a -0,89
Correlación negativa media: -0,50 a -0,74
Correlación negativa débil: -0,25 a -0,49
Correlación negativa muy débil: -0,10 a -0,24
No existe correlación alguna: -0,09 a +0,09
Correlación positiva muy débil: +0,10 a +0,24
Correlación positiva débil: +0,25 a +0,49
Correlación positiva media: +0,50 a +0,74
Correlación positiva fuerte: +0,75 a +0,89
Correlación positiva muy fuerte: +0,90 a +0,99
Correlación positiva perfecta: +1

Nota: Sampieri et.al (2014, p.3)

Asimismo, los resultados muestran que para la variable 01 gestión administrativa el nivel que tiene más relevancia es el nivel medio con un 58,8% seguido del nivel bajo con un 23,5% y el nivel alto con un 17,6% del total de encuestados. Respecto a sus cuatro dimensiones. Para la planificación la que tiene más relevancia es el nivel medio con un 61,8%. Para la organización prevalece el nivel alto con un 46,4%. Para la dirección prevalece el nivel alto con un 70,6%, y finalmente para el control prevalecen el nivel medio y alto con un 41,2% del total de trabajadores encuestados en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.

Estos resultados obtenidos al contrastarlos con Robalino (2016), donde se elaboró un diagnóstico a la corporación de productores Balcashi utilizando el análisis FODA y que se determinó que la corporación posee falencias en lo relativo a la gestión administrativa, pues no tiene una estructura bien definida, ni sus procesos administrativos bien elaborados, de igual manera los procesos productivos no se encuentran bien definidos y no están asignadas a las personas responsables de cada uno de los pasos, tareas ni procedimientos en los procesos productivos. Asimismo, Ruiz.(2016), determino que la gestión administrativa de las instituciones educativas Polidocentes de educación inicial en la provincia de Chanchamayo desarrollan una

gestión administrativa eficiente porque contratan personal en forma oportuna, siendo monitoreados por los directores y especialistas, pueden hacer seguimiento a sus gestiones, tienen acceso a redes de internet y pueden absolver sus dificultades con prontitud, mientras que las Unidocentes tienen una gestión administrativa buena lo que significa que estas directoras tienen voluntad de cumplir con sus responsabilidades pero se ven limitadas porque no cuentan con asesoramiento frecuente; existe diferencia significativa en la administración de personal entre las Instituciones educativas Unidocentes y Polidocentes de educación Inicial en la provincia de Chanchamayo, siendo mejor en las I.E. Polidocentes.

En tanto para la variable 02 contrataciones del estado, los resultados muestran que los trabajadores en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019, es alto en un 58,8% de casos seguido del nivel medio con 38,2% y el nivel bajo en un 2,9% de casos, de igual forma para sus 3 dimensiones planificación y actuaciones preparatorias, fase de selección y fase de ejecución contractual prevalecen el nivel alto.

Para el cumplimiento del primer objetivo específico, de la Tabla 9 muestra los respectivos resultados. La correlación obtenida entre la dimensión la planificación y las contrataciones del estado cuyo resultado es de $r = 0,467^{**}$ con $p = 0,005$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva débil, que es la evidencia para el cumplimiento del primer objetivo de la investigación.

Para el cumplimiento del segundo objetivo específico, de la Tabla 9 muestra los respectivos resultados. La correlación obtenida entre la dimensión organización y las contrataciones del estado cuyo resultado es de $r = 0,301$ con $p = 0,084$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva débil, que es la evidencia para el cumplimiento del segundo objetivo de la investigación.

Para el cumplimiento del tercer objetivo específico, de la Tabla 9 muestra los respectivos resultados. La correlación obtenida entre la dimensión dirección y las contrataciones del estado cuyo resultado es de $r = 0,542^{**}$ con $p = 0,001$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva media, que es la evidencia para el cumplimiento del tercer objetivo de la investigación.

Finalmente, para el cumplimiento del cuarto objetivo específico, de la Tabla 9 muestra los respectivos resultados. La correlación obtenida entre la cuarta dimensión control y las contrataciones del estado cuyo resultado es de $r= 0,426^*$ con $p=0,012$ ($p<0,05$) tipificada como positivo débil, que es la evidencia para el cumplimiento del cuarto objetivo de la investigación.

En referencia a la variable contrataciones del estado, Tome (2014), arribo a las siguientes conclusiones importantes que establecen que la Corporación Municipal de Cane, La Paz debe de contar con un instrumento donde se encuentre estandarizados los procedimientos para la contratación y compra de bienes y servicios, que el estudio obligatorio de la Legislación Nacional Vigente para poder relacionarlo con el objeto de la investigación, se analizó que la Corporación Municipal de Cane, ha violentado permanentemente los procedimientos para la celebración de compras y contratos de bienes y servicios, que los procedimientos en lo relativo a la Contratación de Bienes y Servicios llevados a cabo por la Corporación Municipal de Cane, no reúne los requisitos básicos para dar validez a su operar debido a eso es que han sido intervenidos por el Tribunal Superior de Cuentas. Además, Canelos (2013), cuyo objetivo fue establecer un enfoque sistemático para poder aplicar el control interno, y las conclusiones se fundamentan en base al marco constitucional, donde se establecen los mandatos bien definidos y específicos con respecto al control, la transparencia y la rendición de cuentas, las cuales orientan teóricamente el pensamiento ético y democrático en el presente tiempo. Asimismo, Cruz (2013), da las conclusiones que la efectividad de la contratación pública debería ser considerada en base a la calidad de la gestión que realizan las entidades contratantes, siendo un indicador el porcentaje de procesos cancelados y declarados desiertos respecto al total de procesos ejecutado, que la investigación obtuvo 60 respuestas que representa el 69% en monto contratado por la población consultada y el 47% del monto contratado por el sector público en dicho período, lo que indica de la representatividad de la muestra no probabilística considerada, para la mayoría de las instituciones del Estado. En tanto Segundo (2011); ha llegado a la siguiente conclusión con respecto a la variable de gestión administrativa: Que es de suma importancia de implementar un Manual de gestión

Administrativa lo cual se requiere la participación directa de las autoridades municipales, personal de bibliotecas. Con esto pretenden conseguir fortalecer las funciones administrativas, sobre todo orientarlo a fortalecer los servicios a los usuarios de manera oportuna, eficiente y eficaz. En cambio Vásquez (2017), determinó que en la investigación existe relación significativa entre Planificación Estratégica y la Gestión Administrativa según el personal de la Sub Gerencia de Mantenimiento EsSalud – 2016; siendo que el coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.321, se demostró que existe relación entre formulación de la misión y gestión administrativa según el personal de la Sub Gerencia de Mantenimiento EsSalud – 2016; siendo que el coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.350, se demostró que existe relación entre objetivos estratégicos y gestión administrativa según el personal de la Sub Gerencia de Mantenimiento ESSALUD-2016; siendo que el coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.329 y se demostró que existe relación evaluación y gestión administrativa según el personal de la Sub Gerencia de Mantenimiento EsSalud2016; siendo que el coeficiente de correlación Rho Spearman de 0.210, demostró una baja asociación entre las variables.

Ahora en referencia Flores (2017), llega a los siguientes resultados: 07 de ellos resultaron en informes con observaciones que representan responsabilidad administrativa funcional y los 03 restantes en informes con observaciones que pueden conllevar responsabilidad penal, en consecuencia, esta situación genera que la auditoría interna influye de manera positiva como herramienta de control para diagnosticar situaciones, prever anomalías y anticiparse y prevenir posibles fraudes.

En referencia a Roca y Taípe (2017), dio a conocer las conclusiones. Se ha evidenciado que el Control Interno tiene relación directa con los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Huancavelica, Perú- periodo 2015. La intensidad de la relación encontrada es de $r = 98.32\%$ por lo que dicha relación es directa o positiva y significativa. Asimismo, se ha determinado que en la variable Control interno prevalece el nivel alto (61% de los casos) y en la variable Procesos de Adquisiciones y Contrataciones predomina el nivel alto (61% de los casos). En tanto los autores Quiñones y Vergara (2016), llega a

las conclusiones de la investigación: Se ha determinado que la Contrataciones del Estado indica de manera positiva y significativa en los factores administrativos del Gobierno Regional de Huancavelica, la prueba de correlación donde se obtenido $r(4, \text{bilateral})=0,624$ la cual tiene asociado un contraste de significancia de $\text{Sig.}=0,00$ de tal manera que la intensidad de la incidencia determinada fue del 62.4% que dentro del dominio probabilístico es tipificada como alta. Finalmente, Curasma (2015), concluye: Se ha determinado que el Sistema de Contrataciones Públicas índice de manera positiva y significativa en la eficiencia de la gestión del Gobierno Regional de Huancavelica, la prueba de independencia chi cuadrado ha resultado $\chi^2(4, \text{unilateral})=20,4$ la cual tiene asociado un contraste de significancia de $\text{Sig.}=0,00$ de tal manera que la intensidad de la incidencia determinada fue del 64% que dentro del dominio probabilístico es tipificada como alta. En el nivel de contrataciones prevalece el nivel medio con un 73,3% de los casos y en la eficiencia de la gestión prevalece también el nivel medio con un 66,7%.

Conclusiones

1. Se ha determinado la relación de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019. El cálculo de la estadística correlación de “r” de Pearson cuyo valor obtenido es de $r = 0,547^{**}$ con $p = 0,001$ ($p < 0,05$) tipificado se acuerdo a la Tabla 10 correlación positiva media asimismo se halló el $R^2 = 0,547^2 = 29,9\%$, que es la evidencia para el cumplimiento del objetivo general de la investigación.
2. Se ha determinado la relación de la Planificación como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019. El cálculo de la estadística correlación de “r” de Pearson cuyo valor obtenido es de $r = 0,467^{**}$ con $p = 0,005$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva débil, que es la evidencia para el cumplimiento del primer objetivo específico.
3. Se ha determinado la relación de la Organización como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019. El cálculo de la estadística correlación de “r” de Pearson cuyo valor obtenido es de $r = 0,301$ con $p = 0,084$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva débil, asimismo, que es la evidencia para el cumplimiento del segundo específico.
4. Se ha determinado la relación de la Dirección como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019. El cálculo de la estadística correlación de “r” de Pearson cuyo valor obtenido es de $r = 0,542^{**}$ con $p = 0,001$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva media, que es la evidencia para el cumplimiento del tercer objetivo específico.
5. Se ha determinado la relación de la Control como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019. El cálculo de la estadística correlación

de “r” de Pearson cuyo valor obtenido es de $r = 0,426^*$ con $p = 0,012$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva débil, que es la evidencia para el cumplimiento del cuarto objetivo específico.

Recomendaciones

Finalizando la presente investigación, cumplimos con presentar las siguientes recomendaciones:

A los Funcionarios de la Dirección Regional de Agricultura sede Huancavelica:

1. Debido a que la gestión administrativa se relaciona en un 54.7% sobre las contrataciones del estado, el proceso administrativo fue calificado como de nivel medio por los trabajadores en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica, por lo que se recomienda implementar sistemas de capacitación continua dirigidos a mejorar la planificación y actuaciones preparatorias, fase de selección y la fase de ejecución contractual.
2. Se determinó que la planificación, dirección y control son las etapas que mayor relación presentan sobre las contrataciones del estado, por lo que se recomienda implementar los programas de difusión relacionados a contrataciones, generar entornos para así mejorar las capacidades de cada uno de los trabajadores.
3. Dada la importancia del estudio, es necesario seguir investigando acerca de los diferentes aspectos relacionados con la gestión administrativa y las contrataciones del estado, es conveniente profundizar en su estudio a través de investigaciones que consideren variables como planificación y actuaciones preparatorias, fase de selección y la fase de ejecución contractual; y aplicar otros instrumentos adicionales como entrevistas a profundidad y focus groups, que permitan obtener mayor información respecto a las variables estudiadas y otros aspectos sociodemográficos y ocupacionales predominantes.

Referencia bibliográfica

- Álvarez, J.F. y Morante, L. (2013) *Manual de Contrataciones del Estado*. Perú: Pacífico Editores.
- Andía Valencia, W. (2014). *Manual de Gestión Pública: Pautas para la aplicación de los Sistemas Administrativos* (Cuarta ed.). Lima: Editorial Impresión Evolución Graphic.
- Aquipucho (2015), tesis “Control Interno y su influencia en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso - Callao, periodo: 2010 - 2012”.
- Canelos (2013), tesis “*Ética y transparencia: Fundamentos, contexto normativo y aplicación del Control Interno en la Gestión y Contratación Pública*”,
- Chiavenato, I. (1999): *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Colombia: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2000). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. (6.a ed.). Colombia: Mc. Graw Hill.
- Cruz (2013), tesis “Modelo de Gestión para asegurar la efectividad del Proceso de Contratación Pública, en Ecuador”.
- Curasma (2015), tesis “El Sistema de Contrataciones Públicas del Estado y la Eficiencia de Gestión en el Gobierno Regional de Huancavelica – año 2011”.
- Decreto Legislativo N° 1341
- Decreto Legislativo N° 1444
- Decreto Legislativo N° 1017, D. N. (2008). *Ley de Contrataciones del Estado*. Perú.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Flores (2017), tesis “La Influencia de la auditoría interna en la gestión de la contratación pública de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca: 2012 - 2014”.

- Guerrero, O. (2001) Nuevos Modelos de Gestión Pública. Recuperado desde <http://www.revista.unam.mx/vol.2/num3/art3/>.
- Hernández, Fernández y Baptista. (2006). Metodología de la Investigación Científica. (4.^a ed.). México: Mc Graw Hill.
- Hernández, Fernández y Baptista. (2010). Metodología de la Investigación Científica. (5.^a ed.). México: Mc Graw Hill.
- Hernández, Nicolás & Romero, Gina. (2009). La Contratación Pública en Colombia. En M. Córdoba Padilla, Finanzas Públicas: Soporte para el desarrollo del Estado (Segunda ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Koontz y Weihrich. (2004). Administración Una Perspectiva Global. (12.^a ed.) México: McGraw Hill.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Limachi (2016), tesis “Implementación del Control Interno en la fase de programación y actos preparatorios y su incidencia en los procesos de contratación del Gobierno Regional de Puno, periodo 2014 - 2015”.
- Lozano (2016), tesis “Percepción de la Opinión Pública respecto a la eficiencia de la Gestión del Gobierno Regional de Junín – 2015”.
- Mintzberg, H. (1989). Diseño de organizaciones eficientes. Madrid: El ateneo.
- OSCE, O. S. (2015). *Manual para elaborar requerimientos* (Primera ed.). Jesús Maria, Perú.
- Presidencia del Consejo de Ministros - Secretaría de Gestión Pública. (2010). Memoria del proceso de implementación de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE) Enero 2008 - Setiembre 2010. Lima.
- Presidencia del Consejo de Ministros (2013). Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021. Perú.
- Presidencia del Consejo de Ministros (2012). Memoria del Seminario Internacional: Modernización de la Gestión Pública en el Perú.
- Quiñones & Vergara (2016), tesis “Las Contrataciones del Estado y los Factores Administrativos en la Gestión del Gobierno Regional de Huancavelica año – 2014”.

- Retamozo Linares, A. (2012). *Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control*. Lima: Jurista Editores.
- Reyes, C. y Montserrat, L. (2007). El Proceso Administrativo. Recuperado de http://www.angelfire.com/zine2/uvm_lce_lama/padmon.htm (Consulta: 8 de junio del 2016)
- Robalino (2016), tesis “*La Gestión Administrativa y Productiva en la Corporación de Productores de Balcashi y su Incidencia en su Rentabilidad Periodo 2014 - 2015*”.
- Roca & Taipe (2017), tesis “Control Interno y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Huancavelica, Perú - Periodo 2015”.
- Romero (2013), tesis “Control Previo y la Gestión Administrativa de la Oficina de Economía del Gobierno Regional de Huancavelica - año 2012”.
- Ruiz. (2016), tesis “Gestión Administrativa en las Instituciones Educativas Unidocentes y Polidocentes de Educación Inicial – Chanchamayo”.
- Segundo (2011); tesis “*Incidencia de la Gestión Administrativa de la Biblioteca Municipal “Pedro Moncayo” de la Ciudad de Ibarra en Mejora de la Calidad de Servicios y Atención a los Usuarios en el Año 2011. Propuesta Alternativa*”.
- Stoner, L. (2008). Administración. (6.a ed.) .México Prentice Hall.
- Tamayo y Tamayo, Mario (2012). El Proceso de la Investigación científica. Editorial Limusa S.A. México.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 082-2018-EF
- Tome (2014), tesis “*Manual de procedimiento para la compra y contrataciones de bienes y servicios en las Corporación Municipal de Cane, La Paz*”
- Valdivia Contreras, Emilio R. (2010 p. 91) Normas Municipales. Lima. Editorial Berrio.
- Vásquez (2017), tesis “planificación Estratégica y la Gestión Administrativa según el personal de la Sub Gerencia de Mantenimiento EsSalud – 2016”.

Zorrilla, S. (1993). *Introducción a la metodología de la investigación* (11 ed.).
Mèxico, Mèxico: Aguilar Leon y Cal Editores.

Apéndice

Apéndice 1. Matriz de consistencia

Tesis: “LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA, SEDE HUANCAMELICA – AÑO 2019”

Responsables:

Bach. Shaly QUIÑONEZ SANTOYO

Bach. Yesenia SILVERA ÑAUPA

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variable	Dimensiones	Indicadores	Metodología y Diseño	Población y Muestra
<u>Problema General</u>	<u>Objetivo General</u>	<u>Hipótesis General</u>	<u>Variable 01</u>		✓ Misión y visión ✓ Políticas ✓ Objetivos ✓ Planes ✓ Estrategias	<u>Tipo de Investigación</u>	<u>Población</u>
¿De qué manera la Gestión Administrativa se relaciona con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019?	Determinar la relación de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019.	La Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica – año 2019.		Planificación		Será el tipo de investigación	Está integrado por 34 trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica
<u>Problemas Específicos</u>	<u>Objetivos Específicos</u>	<u>Hipótesis Específicas</u>	Gestión Administrativa		✓ Estructura Organizacional ✓ Diseño de Puestos ✓ Jerarquización	Aplicada	
✓ ¿De qué manera la Planificación como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019?	✓ Determinar la relación de la Planificación como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019.	✓ La Planificación como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año		Dirección	✓ Motivación ✓ Liderazgo ✓ Comunicación ✓ Trabajo en Equipo ✓ Responsabilidad	<u>Nivel de Investigación</u>	<u>Muestra</u>
					✓ Auditoría ✓ Cumplimiento de Objetivos ✓ Evaluación del	Correlacional	Se tomo como muestra la cantidad de 34

✓ ¿De qué manera la Organización como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019? ✓ ¿De qué manera la Dirección como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019? ✓ ¿De qué manera el Control como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019?	✓ Determinar la relación de la Organización como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019. ✓ Determinar la relación de la Dirección como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019. ✓ Determinar la relación del Control como dimensión de la Gestión Administrativa con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019.	2019. ✓ La Organización como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019. ✓ La Dirección como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019. ✓ El Control como dimensión de la Gestión Administrativa se relaciona significativamente con las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica – año 2019.	<u>Variable 02</u> Contrataciones del Estado	Control Planificación y Actuaciones preparatorias Fase de Selección Fase de Ejecución Contractual	desempeño ✓ Resultados ✓ Requerimiento ✓ Estudio de mercado ✓ Resumen ejecutivo ✓ Certificación Presupuestal ✓ Convocatoria ✓ Registro de Participantes ✓ Integración de Bases ✓ Evaluación de Oferta ✓ Calificación de Oferta ✓ Contrato ✓ Modificación de Contrato ✓ Resolución	<u>Diseño de Investigación</u> Será No Experimental Transeccional Descriptivo - Correlacional	trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica <u>Muestreo</u> Fue el Muestreo Cuantitativo NO Probabilístico, por tanto se tomara en cuenta los 34 trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura, Sede Huancavelica
--	--	--	--	---	---	---	---

Apéndice 2. Instrumento de recolección de datos

Cuestionario de Investigación

Estimado funcionario, el presente cuestionario es parte de la investigación “La Gestión Administrativa y las Contrataciones del Estado en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica - año 2019”, su finalidad es la obtención de información para determinar la relación de nuestras variables de investigación. Sus respuestas serán tratadas de forma confidencial y anónima, no serán utilizadas para ningún propósito distinto a la investigación.

- **Marque con un aspa (x) el número que mejor le identifica.**

Escala de valoración	1	2	3	4	5
	Nunca	Ocasionalmente	Algunas Veces	Frecuentemente	Siempre

VARIABLE 01: Gestión Administrativa

DIMENSIÓN: Planificación

Proposición	Valoración				
1. ¿Ud. Sabe o tiene conocimiento de cuáles son los objetivos institucionales de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica?	1	2	3	4	5
2. ¿Conoce Ud., si las metas institucionales que establece la Dirección Regional de Agricultura, están relacionadas con el Plan Estratégico Institucional?	1	2	3	4	5
3. ¿Para Ud., las estrategias que se plantean para solucionar los diferentes problemas que se presentan en la gestión de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica, mejoran las actividades que realizan los servidores públicos?	1	2	3	4	5
4. ¿Sabe Ud., si los planes estratégicos, que plantea la Dirección de Agricultura, están articulados y sistematizados a los objetivos estratégicos institucionales?	1	2	3	4	5
5. ¿Considera Ud., que los diferentes programas institucionales, que plantean las autoridades y funcionarios de la Dirección Regional de Agricultura se determinan en función a las necesidades y la realidad de la población huancavelicana?	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Organización

Proposición	Valoración				
6. ¿Cree Ud., que la estructura organizacional que representa a la Dirección de Agricultura, está elaborado y diseñado en función a los requerimientos de la institución?	1	2	3	4	5
7. ¿Cree Ud., que cuando se realizan los concursos públicos para cubrir los diferentes plazas vacantes, toman en consideración los perfiles profesionales de cada uno de los plazas vacantes que ofrece la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica?	1	2	3	4	5

8. ¿Cree Ud., que en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica, los cargos jerárquicos son determinados por orden de mérito y de acuerdo a su desarrollo profesional dentro de la institución?	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

DIMENSIÓN: Dirección

Proposición	Valoración				
9. ¿Sabe Ud., si los funcionarios motivan al personal de la Dirección Regional de Agricultura, para mejorar su desempeño laboral?	1	2	3	4	5
10. ¿Cree Ud., que el liderazgo que difunden las autoridades y funcionarios de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica, logran influir en los trabajadores en general, para cumplir con los objetivos que plantean en la institución?	1	2	3	4	5
11. ¿Ud., piensa que la comunicación entre los trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica, se da de forma constante, y busca lograr mayor armonía laboral entre el personal de la institución?	1	2	3	4	5
12. ¿Cree Ud., que el trabajo en equipo, conlleva a realizar mejor sus actividades y funciones dentro de la Dirección Regional de Agricultura sede Huancavelica?	1	2	3	4	5
13. ¿Sabe Ud., que para cumplir con todas las actividades y funciones que se realizan dentro de la institución, hay coordinaciones entre trabajadores y las áreas de trabajo?	1	2	3	4	5
14. ¿Para Ud., el tema de responsabilidad, debe ser considerado como un valor institucional y que se debe cumplir a cabalidad en la Dirección Regional de Agricultura sede Huancavelica?	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Control

Proposición	Valoración				
15. ¿Sabe Ud., si la oficina de control interno de su institución verifica las actividades que realizan los trabajadores de las diferentes áreas de trabajo?	1	2	3	4	5
16. ¿Las autoridades y funcionarios de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica, hacen conocer a los demás trabajadores, el cumplimiento de los objetivos durante la gestión que realizan como responsables de su institución?	1	2	3	4	5
17. ¿Sabe Ud., si los funcionarios realizan las evaluaciones de desempeño a los trabajadores de la Dirección Regional de Agricultura sede Huancavelica?	1	2	3	4	5
18. ¿Sabe Ud., si los resultados obtenidos durante la gestión de las autoridades de la Dirección Regional de Agricultura sede Huancavelica, son beneficiosos para su	1	2	3	4	5

desarrollo institucional?					
---------------------------	--	--	--	--	--

VARIABLE 02: Contrataciones del Estado

DIMENSIÓN: Planificación y Actuaciones Preparatorias

Proposición	Valoración				
1. ¿Para Ud. los requerimientos de las diferentes oficinas de la Dirección Regional de Agricultura sede Huancavelica, llegan a su debido tiempo a la Oficina de Logística?	1	2	3	4	5
2. ¿Cree Ud., que las cotizaciones que realiza la Oficina de Logística de la Dirección Regional de Agricultura sede Huancavelica, en el estudio de mercado están de acuerdo a los precios estándar del mercado en los bienes y/o servicios?	1	2	3	4	5
3. ¿Sabe Ud., si el Resumen Ejecutivo, que elabora el responsable de la Oficina de Logística, está en concordancia, con la información de los diferentes procesos a realizarse?	1	2	3	4	5
4. ¿Cree Ud., que la certificación presupuestal debe ser de forma anual, para poder realizar de forma más eficiente los pedidos que se requieren en la Oficina de Logística o Abastecimiento?	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Fase de Selección

Proposición	Valoración				
5. ¿Ud. sabe si la convocatoria para los diferentes procesos de selección, que determina la Oficina de Logística, están en función a los plazos establecidos por la OSCE?	1	2	3	4	5
6. ¿Conoce Ud., si los participantes en los diferentes procesos de selección, están registrados en la Oficina de Logística de la Dirección Regional de Agricultura?	1	2	3	4	5
7. ¿En la Dirección Regional de Agricultura sede Huancavelica, los comités de los diferentes procesos de selección, presentan a tiempo sus bases integradas para poder ser aprobados por el integrador de bases?	1	2	3	4	5
8. ¿Los responsables de los comités de selección, cuando realizan sus procesos, presentan sus informes, evaluando adecuadamente las ofertas económicas y técnicas de acuerdo a lo establecido por la OSCE?	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Fase de Ejecución Contractual

Proposición	Valoración				
9. ¿Sabe Ud., que los Contratos con los ganadores de los diferentes procesos de selección, son firmados por el responsable de Asesoría Legal de la Dirección Regional	1	2	3	4	5

de Agricultura sede Huancavelica?					
10. ¿Sabe Ud., si las posibles modificaciones de los contratos de los diferentes procesos de selección, son en mutuo acuerdo con los ganadores de los procesos de los diferentes procesos que se realizan?	1	2	3	4	5
11. ¿Sabe Ud., si las Resoluciones de algún proceso de selección que se realiza, son elaboradas a su debido tiempo por parte del responsable de la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica?	1	2	3	4	5

Apéndice 3. Base de datos

Nº	P1	P2	P3	P4	P5	D1V1	P6	P7	P8	D2V1	P9	P10	P11	P12	P13	P14	D3V1	P15	P16	P17	P18	D4V1	V1	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10	Q11	V2
1	3	4	5	5	4	21	5	4	4	13	4	4	4	5	4	3	24	4	4	3	4	15	73	4	4	4	4	4	4	2	2	3	3	3	37
2	3	3	3	4	4	17	4	3	3	10	4	4	3	3	3	3	20	3	4	3	3	13	60	4	3	3	3	3	4	3	2	3	3	3	34
3	4	5	5	5	5	24	5	4	5	14	5	5	5	5	5	5	30	4	4	4	4	16	84	5	4	4	5	1	5	4	4	4	4	4	44
4	4	4	3	4	5	20	5	4	4	13	5	5	5	5	3	3	26	3	4	4	4	15	74	3	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	41
5	4	4	5	4	4	21	4	4	4	12	3	3	3	4	3	3	19	3	4	3	3	13	65	4	2	2	3	2	3	1	2	3	3	2	27
6	4	4	5	4	5	22	5	4	5	14	5	5	5	5	5	5	30	5	5	2	3	15	81	5	4	4	4	5	4	3	4	3	4	3	43
7	4	5	5	4	4	22	5	4	3	12	4	5	4	4	4	5	26	5	4	4	4	17	77	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	5	45
8	4	4	4	4	4	20	4	3	4	11	4	3	3	3	3	2	18	3	4	3	3	13	62	4	4	4	4	2	4	1	2	3	3	3	34
9	4	5	5	5	5	24	5	5	5	15	5	5	5	5	5	5	30	5	5	4	4	18	87	4	4	5	2	3	2	3	2	3	1	4	33
10	2	2	5	5	5	19	5	3	3	11	4	4	4	5	3	4	24	3	3	2	2	10	64	4	3	4	4	4	2	1	1	2	2	2	29
11	5	5	5	5	5	25	5	4	3	12	4	3	5	4	3	4	23	3	3	4	3	13	73	5	4	4	3	3	4	2	2	4	4	2	37
12	4	5	4	4	4	21	4	4	4	12	5	4	4	4	5	4	26	4	5	5	4	18	77	4	4	4	3	2	3	4	3	3	3	4	37
13	4	5	4	4	4	21	4	4	4	12	5	4	4	4	4	4	25	4	5	5	4	18	76	3	3	4	3	2	2	1	1	1	1	3	24
14	5	5	4	4	4	22	4	4	5	13	4	3	3	4	4	5	23	4	4	5	5	18	76	5	4	5	1	1	1	2	3	4	4	3	33
15	3	4	4	4	4	19	3	3	3	9	5	4	4	3	3	3	22	3	4	3	4	14	64	3	3	4	4	2	4	4	3	4	4	3	38
16	3	4	5	4	5	21	5	4	1	10	5	5	5	4	5	5	29	4	5	5	4	18	78	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	53
17	3	4	4	5	4	20	4	1	3	8	5	4	4	3	5	5	26	4	5	2	2	13	67	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	3	39
18	4	3	2	3	3	15	3	2	3	8	4	4	3	3	4	3	21	4	4	3	4	15	59	3	4	3	3	3	2	2	2	2	2	2	28
19	3	4	4	3	3	17	3	2	4	9	2	3	3	3	2	3	16	2	2	3	3	10	52	4	2	3	3	1	1	1	1	2	3	3	24
20	5	4	4	4	4	21	4	4	5	13	4	3	3	4	4	5	23	4	4	5	5	18	75	5	4	5	1	1	1	2	3	4	4	3	33
21	1	4	5	5	5	20	4	4	5	13	5	5	4	5	4	4	27	5	5	4	4	18	78	4	4	4	3	4	2	2	1	4	4	4	36
22	4	5	5	3	5	22	5	5	5	15	4	5	4	3	5	5	26	5	5	4	5	19	82	4	5	5	4	1	4	4	5	5	4	5	46
23	4	4	5	4	3	20	4	3	5	12	5	4	4	5	4	4	26	4	5	4	4	17	75	5	5	4	4	3	4	4	5	4	3	2	43

24	4	4	3	5	4	20	3	5	5	13	3	3	4	3	3	4	20	2	2	3	4	11	64	3	3	4	3	3	4	4	3	3	3	3	36
25	4	5	4	3	4	20	4	4	4	12	5	3	4	4	3	3	22	4	5	5	4	18	72	4	3	4	4	3	3	3	3	2	2	2	33
26	3	5	3	3	5	19	3	4	3	10	3	3	4	3	4	1	18	3	3	4	5	15	62	3	3	4	1	5	5	2	1	1	3	4	32
27	4	3	2	3	2	14	4	3	2	9	3	3	3	2	4	2	17	2	4	3	3	12	52	2	4	3	3	2	4	2	3	3	2	3	31
28	5	5	5	4	5	24	4	4	4	12	5	4	4	4	5	5	27	5	5	5	5	20	83	4	5	4	4	3	4	4	3	4	4	4	43
29	3	2	4	4	4	17	3	3	4	10	5	4	4	4	4	4	25	4	4	4	3	15	67	4	3	3	3	3	4	2	2	1	1	2	28
30	4	5	5	5	4	23	4	5	5	14	4	4	5	5	5	5	28	5	5	5	5	20	85	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	45
31	2	5	4	4	4	19	4	5	5	14	4	5	5	5	5	5	29	5	4	4	4	17	79	4	4	5	5	2	5	1	1	2	2	3	34
32	5	3	5	4	4	21	4	4	4	12	5	4	5	4	3	4	25	5	4	5	5	19	77	5	5	4	3	2	3	4	3	3	4	3	39
33	4	4	4	5	5	22	5	4	4	13	5	5	5	5	4	4	28	5	4	4	4	17	80	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	3	28
34	4	2	5	5	4	20	4	5	5	14	4	3	5	4	3	3	22	4	4	4	5	17	73	5	4	3	3	4	5	4	3	2	2	3	38



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 734-2019-FCE-R-UNH

Huancavelica, 15 de Noviembre del 2019

VISTO:

Hoja de Trámite del Decanato N° 2317 (13.11.2019), El Oficio N° 0548-2019-EPA-DFCE-VRAC/UNH (13.11.2019), Informe N° 112-2019-JAI-EPC-FCE-UNH (13.11.2019), solicitud presentado por **QUÍÑONEZ SANTOYO SHALY y SILVERA ÑAUPA YESENIA**; solicitando designación de Asesor y Jurados Evaluadores para el Proyecto de Tesis, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, de conformidad al Artículo 15° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria el día 29 de mayo de 2019, con Resolución N° 002-2019-AU-UNH; la autonomía es inherente a la UNH, se ejerce de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y demás normas, la autonomía es reconocida por el estado y se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, Gubernativo, Académico, Administrativo y Económico.

Que, en el numeral 11.4 del Artículo 11 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 0330-2019-CU-UNH (29.03.2019), y su modificatoria con Resolución N° 0825-2019-CU-UNH (08.07.2019); señala que el asesor designado revisará el proyecto y emitirá un informe a la Dirección de la Escuela Profesional recomendando su aprobación y este elevará a la decanatura para que en un plazo no mayor de 05 días emita la resolución respectiva de aprobación del proyecto;

Que, conforme a los literales d), e) y f) del Artículo 16° de la presentación y sustentación del Reglamento de Grados y Títulos aprobado con Resolución N° 0330-2019-CU-UNH (29.03.2019) y su modificatoria con Resolución N° 0825-2019-CU-UNH (08.07.2019), de la Universidad Nacional de Huancavelica, señala: la Decanatura emite la resolución y notifica al asesor adjuntando un ejemplar (anillado) para su revisión y aprobación en un tiempo de siete (7) días hábiles y 01 ejemplar a la Escuela para su conocimiento; Transcurrido el plazo el asesor remite su informe al director de Escuela. De no existir observaciones, la Escuela deriva a la decanatura el expediente de lo actuado con opinión favorable, solicitando la aprobación del proyecto de investigación mediante acto resolutorio. (...); asimismo, Una vez emitida la resolución de aprobación del proyecto el interesado (os) procederán a ejecutar el proyecto;

Que, según el Artículo 19° Del asesor de tesis del Reglamento de Grados y Títulos aprobado con Resolución N° 0330-2019-CU-UNH (29.03.2019) y su modificatoria con Resolución N° 0825-2019-CU-UNH (08.07.2019), de la Universidad Nacional de Huancavelica, precisa, la tesis es asesorada por docentes ordinarios o contratados a tiempo completo de acuerdo a las líneas y temas de investigación;

Que, conforme a los Artículos 21° y 23° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNH, aprobado con Resolución N° 0330-2019-CU-UNH (29.03.2019) y su modificatoria con Resolución N° 0825-2019-CU-UNH (08.07.2019); Del jurado evaluador señala que, el jurado está conformado por tres (03) docentes, entre docentes ordinarios o contratados a tiempo completo, presidido por el de mayor categoría y antigüedad y uno (01) en calidad de accesitario; asimismo, indica que, Del tema a investigar en el proyecto de tesis describe, el proyecto de tesis debe estar comprendido en una de las líneas de investigación de cada Facultad de la UNH y tendrá una vigencia máxima de 02 años. Si al concluir el periodo de 02 años no sustenta el trabajo, solicitará una ampliación de 01 año. Si al concluir el periodo de ampliación no sustenta el trabajo, presentará un nuevo proyecto de investigación;

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° DESIGNAR al **Mg. LINO ANDRES QUÍÑONEZ VALLADOLID**, como Asesor del Proyecto de tesis Titulado: **"LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019"**, presentado por **QUÍÑONEZ SANTOYO SHALY y SILVERA ÑAUPA YESENIA** de la Escuela Profesional de Administración.

ARTÍCULO 2° DESIGNAR al Jurado Evaluador del Proyecto de Tesis titulado: **"LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019"**, presentado por **QUÍÑONEZ SANTOYO SHALY y SILVERA ÑAUPA YESENIA** de la Escuela Profesional de Administración, de acuerdo al detalle siguiente:

• Dr. FREDY RIVERA TRUCIOS	PRESIDENTE
• Dr. ABAD ANTONIO SURICHAQUI MATEO	SECRETARIO
• Dr. EDGAR AUGUSTO SALINAS LOARTE	VOCAL
• Lic. Mat. OSCAR MANUEL GARCIA CAJO	ACCESITARIO

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

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

"Regístrese, Comuníquese y Archívese"



Dr. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
DECANO



Dr. EMILIANO REYMUNDO SOTO
SECRETARIO DOCENTE



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 159-2021-FCE-R-UNH

Huancavelica, 28 de mayo de 2021

VISTO:

Hoja de trámite de Decanatura con proveído N° 959 (27.05.2021), oficio N° 0128-2021-EPA-DFCE-VRAC/UNH (26.05.2021), informe N° 013-2021-AI-EPA-FCE-UNH (21.05.2021); informe N° 002-2021-AT-LAQV-D-FCE-UNH (13.05.2021), s/n (18.05.2021), sobre propuesta y/o designación de los miembros del jurado para revisión de tesis, presentado por **SILVERA ÑAUPA Yesenia** y **QUIÑONEZ SANTOYO Shaly** de la Escuela Profesional de Administración, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, de conformidad a lo prescrito por el Artículo 15° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria con Resolución N° 0002-2019-AU-UNH (29.05.2019) y modificado por Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria, con Resolución N° 00005-2020-AU-UNH (19.08.2020); la autonomía es inherente a la UNH; se ejerce de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y demás normas, la autonomía es reconocida por el Estado y se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, gubernativo, académico, administrativo y económico;

Que, de acuerdo al Artículo N° 35° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica; las facultades gozan de autonomía académica, normativa, gubernativa, administrativa y económica, dentro del marco de la Ley y el Estatuto;

Que, el numeral 18.6, 18.7, 18.8, 18.9, 18.10 y 18.11 del Artículo 18° del Reglamento Único de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 0330-2019-CU-UNH (29.03.2019), y sus modificaciones Resolución N° 0825-2019-CU-UNH (08.07.2019), y Resolución N° 1195-2019-CU-UNH (12.11.2019), Resolución N° 0703-2020-CU-UNH y Resolución N° 0776-2020-CU-UNH; precisa que culminado la ejecución de proyecto, el o los interesados presentaran a la escuela, la tesis en 03 ejemplares (anillado), acompañado el informe del asesor incluyendo la constancia del anti plagio oficial, otorgado por repositorio de la UNH, el director de la escuela solicita al Jefe del Área de Investigación la propuesta de tres jurados, de los cuales designara 02 titulares y 01 accesorio, el asesor es tercer miembro titular del jurado, no preside (tiene voz y voto), el presidente es uno de los titulares que ostenta el más alto grado; el director de la escuela remitirá al decano la designación de los miembros del jurado para su aprobación vía acto resolutivo, notificando a los jurados; los miembros del jurado tienen 10 días hábiles para su revisión y presentación del informe de aprobación u observación de forma colegiada, el que será remitido al director de escuela; si el informe del jurado es favorable por unanimidad o por mayoría, el director de escuela remite al decano, solicitando fecha, hora y lugar, para la sustentación; si el informe es desfavorable por unanimidad o mayoría, será devuelto al o los interesados (s) para levantar las observaciones, en un plazo de siete (07) días hábiles;

Que, según del Artículo 23° del Reglamento Único de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 0330-2019-CU-UNH (29.03.2019), y sus modificaciones Resolución N° 0825-2019-CU-UNH (08.07.2019), Resolución N° 1195-2019-CU-UNH (12.11.2019), y Resolución N° 0703-2020-CU-UNH (13.11.2020), y Resolución N° 0776-2020-CU-UNH (08.12.2020); son funciones del jurado evaluador; observar la calidad de tesis, acompañar en la mejora de la tesis, cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento;

Que, con Resolución N° 856-2019-FCE-R-UNH, (10-12-2019), menciona en su artículo 1° aprobar e inscribir el proyecto de tesis titulado: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019" presentado por los bachilleres **SILVERA ÑAUPA Yesenia** y **QUIÑONEZ SANTOYO Shaly** de la Escuela Profesional de Administración y en calidad de Asesor el Mg. Lino Andrés QUIÑONEZ VALLADOLID;

Que, el director de la Escuela Profesional de Administración remite al Decano con oficio N° 0128-2021-EPA-DFCE-VRAC/UNH, la propuesta y/o designación de los miembros del jurado para revisión de tesis y su aprobación mediante acto resolutivo, informe N° 013-2021-AI-EPC-FCE-R/UNH emitido por el Jefe del Área de Investigación de la Escuela Profesional de Administración y el informe N° 002-2021-AT-LAQV-D-FCE-UNH, emitido por el asesor, quien aprueba el proyecto de tesis titulada: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019";

En uso de las atribuciones establecidas por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° **DESIGNAR** al jurado evaluador para la revisión del informe final de tesis titulada: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019", presentado por los bachilleres **SILVERA ÑAUPA Yesenia** y **QUIÑONEZ SANTOYO Shaly** de la Escuela Profesional de Administración, de acuerdo al detalle siguiente:



RESOLUCIÓN N° 159-2021-FCE-R-UNH

Huancavelica, 28 de mayo de 2021

Dr. Fredy RIVERA TRUCIOS
Mg. Daniel QUISPE VIDALON
Mg. Lino Andrés QUIÑONEZ VALLADOLID
Lic. Adm. Héctor QUINCHO ZEVALLOS

PRESIDENTE
SECRETARIO
VOCAL
ACCESITARIO

ARTÍCULO 2° **NOTIFÍQUESE** a la Escuela Profesional de Administración, e interesadas, para su conocimiento y demás fines.

“Regístrese, Comuníquese y Archívese.”



Dr. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
DECANO



Dr. EMILIANO REYMUNDO SOTO
SECRETARIO DOCENTE



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 321-2021-FCE-R-UNH

Huancavelica, 20 de setiembre de 2021

VISTO:

Hoja de trámite del Decanato N° 1549 (20.09.2021); oficio N° 0279-2021-EPA-DFCE-VRAC/UNH (20.09.2021), informe N° 046-2021-JAI-EPA-FCE-UNH (03.09.2021); solicitud s/n, presentado por las administradas **SILVERA ÑAUPA Yesenia y QUIÑONEZ SANTOYO Shaly** de la Escuela Profesional de Administración, sobre anulación del Artículo 2 de la Resolución N° 734-2019-FCE-R-UNH (15.11.2019) de designación de jurado evaluador para revisión del informe final de tesis, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, de conformidad a lo prescrito por el Artículo 15° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria con Resolución N° 0002-2019-AU-UNH (29.05.2019) y modificado por Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria, con Resolución N° 00005-2020-AU-UNH (19.08.2020); la autonomía es inherente a la UNH; se ejerce de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y demás normas, la autonomía es reconocida por el Estado y se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, gubernativo, académico, administrativo y económico;

Que, de acuerdo al artículo N° 35° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica; las facultades gozan de autonomía académica, normativa, gubernativa, administrativa y económica, dentro del marco de la Ley y el Estatuto;

Que, mediante Resolución N° 734-2019-FCE-R-UNH de fecha 15 de noviembre 2019, menciona en su artículo 1° se designa al Mg. Lino Andres QUIÑONEZ VALLADOLID, como asesor del proyecto de tesis titulado: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019", presentado por SILVERA ÑAUPA Yesenia y QUIÑONEZ SANTOYO Shaly de la Escuela Profesional de Administración; artículo 2° se designa a los miembros jurados evaluador del proyecto de tesis titulado: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019", presentado por SILVERA ÑAUPA Yesenia y QUIÑONEZ SANTOYO Shaly de la Escuela Profesional de Administración a los siguientes docentes: Fredy RIVERA TRUCIOS (Presidente), Dr. Abad Antonio SURUCHAQUI MATEO (Secretario), Dr. Edgar Augusto SALINAS LOARTE (Vocal), Lic. Mat. Oscar Manuel GARCIA CAJO (Accesitario);

Que, con informe N° 046-2021-JAI-EPA-FCE-UNH (03.09.2021); emitido por el Jefe de Área de Investigación de la Escuela Profesional de Administración, peticiona anulación del Artículo 2 de la Resolución N° 734-2019-FCE-R-UNH (15.11.2019) de designación de jurado evaluador para revisión del informe final de tesis titulado: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019" presentado por SILVERA ÑAUPA Yesenia y QUIÑONEZ SANTOYO Shaly de la Escuela Profesional de Administración, dado que al adecuarse al nuevo reglamento de grados y títulos **el asesor forma parte como tercer miembro titular del jurado**

Que, el Director de la Escuela Profesional de Administración remite al Decano con oficio N° 0279-2021-EPA-DFCE-VRAC/UNH; solicitando anulación del Artículo 2 de la Resolución N° 734-2019-FCE-R-UNH (15.11.2019) de designación de jurado evaluador para revisión del informe final de tesis titulado: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019" presentado por SILVERA ÑAUPA Yesenia y QUIÑONEZ SANTOYO Shaly, en mérito al informe N° 046-2021-JAI-EPA-FCE-UNH (03.09.2021) emitido por el Jefe de Área de Investigación de la Escuela Profesional de Administración;

En uso de las atribuciones establecidas por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

SE RESUELVE

ARTÍCULO 1° **ANULAR**, el artículo 2° de la Resolución N° 734-2019-FCE-R-UNH (15.11.2019) de designación de jurado evaluador para revisión del informe final de tesis titulado: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019" presentado por SILVERA ÑAUPA Yesenia y QUIÑONEZ SANTOYO Shaly de la Escuela Profesional de Administración.

ARTÍCULO 2° **DEJAR**, a salvo y subsistente los demás extremos de la Resolución N° 734-2019-FCE-R-UNH de fecha 15 de noviembre del 2019, en cuanto no se oponga a la presente.

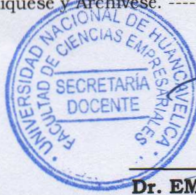
ARTÍCULO 3° **NOTIFICAR**, a la Dirección de Escuela Profesional de Administración e interesadas para su conocimiento y demás fines.

"Regístrese, Comuníquese y Archívese.-----"



Dr. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
DECANO

DFCE.
Archivo



Dr. EMILIANO REYMUNDO SOTO
SECRETARIO DOCENTE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 856-2019-FCE-R-UNH

Huancavelica, 10 de diciembre del 2019

VISTO:

La hoja de tramite con proveído N° 2563 (06-12-2019), oficio N° 0576-2019-EPA-DFCE-VRAC/UNH (05-12-2019), informe N° 07-2019-LQV-EPA-FCE-UNH (02-12-2019), sobre aprobación e inscripción del proyecto de tesis, presentado por **QUINONEZ SANTOYO SHALY y SILVERA ÑAUPA YESENIA** de la Escuela Profesional de Administración, y:

CONSIDERANDO:

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

Que, de conformidad al Artículo 15° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria el día 29 de mayo de 2019, con Resolución N° 002-2019-AU-UNH; la autonomía es inherente a la UNH, se ejerce de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y demás normas, la autonomía es reconocida por el estado y se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, gubernativo, académico, administrativo y económico;

Que, en el numeral 11.4 del Artículo 11 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 0330-2019-CU-UNH (29.03.2019), y su modificatoria con Resolución N° 0825-2019-CU-UNH (08.07.2019); señala que el asesor designado revisara el proyecto y emitirá un informe a la Dirección de la Escuela Profesional recomendando su aprobación y este elevara a la decanatura para que en un plazo no mayor de 05 días emita la resolución respectiva de aprobación del proyecto;

Que, conforme al literal f) del Artículo 16° de la presentación y sustentación del Reglamento de Grados y Títulos de la UNH, precisa que una vez emitida la resolución de aprobación del proyecto el interesado (os) procederán a ejecutar el proyecto;

Que, conforme a los Artículos 21° y 23° del Reglamento de Grados y títulos de la UNH; del jurado evaluador señala que, el jurado está conformado por tres (03) docentes, entre docentes ordinarios o contratados a tiempo completo, presidido por el de mayor categoría y antigüedad y uno (01) en calidad de accesitario; asimismo, indica que, del tema a investigar en el proyecto de tesis describe, el proyecto de tesis debe estar comprendido en una de las líneas de investigación de cada Facultad de la UNH y tendrá una vigencia máxima de 02 años, si al concluir el periodo de 02 años no sustente el trabajo, solicitará una ampliación de 01 año, si al concluir el periodo de ampliación no sustenta el trabajo, presentará un nuevo proyecto de investigación;

Que, mediante Resolución N° 734-2019-FCE-R-UNH (15-11-2019), se designó asesor y miembros del jurado evaluador del proyecto de tesis;

Que, el director de la Escuela Profesional de Administración remite con oficio N° 0576-2019-EPA-DFCE-VRAC/UNH al Decano solicitando aprobación de proyecto de tesis mediante acto resolutorio de los bachilleres **QUINONEZ SANTOYO SHALY y SILVERA ÑAUPA YESENIA**;

Que, el asesor mediante informe N° 07-2019-LQV-EPA-FCE-UNH, remite al director de la Escuela Profesional de Administración, aprobando el proyecto de tesis: **"LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019"**;

En uso de las atribuciones establecidas por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° APROBAR e INSCRIBIR el proyecto de tesis titulado: **"LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019"** presentado por los bachilleres **QUINONEZ SANTOYO SHALY y SILVERA ÑAUPA YESENIA** de la Escuela Profesional de Administración y en calidad de asesor **Mg. Lino Andres QUINONEZ VALLADOLID**.

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

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

"Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----"



Dr. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
DECANO



Dr. EMILIANO REYMUNDO SOTO
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
EPA.
DFCE.
Archivo



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 381-2021-FCE-R-UNH

Huancavelica, 29 de octubre de 2021

VISTO:

Hoja de trámite de Decanatura con proveído N° 1798 (29.10.2021), oficio N° 0343-2021-EPA-DFCE-VRAC/UNH (29.10.2021), informe N° 013-2021/PJT-EPA-FCE-UNH (23.07.2021); informe N° 002-2021-AT-LAQV-D-FCE-UNH (13.05.2021), remitido por el Director de la Escuela Profesional de Administración, solicitando fecha y hora de sustentación de tesis de las bachilleres en Ciencias Administrativas **QUÍÑONEZ SANTOYO Shaly y SILVERA ÑAUPA Yesenia**, para optar el título profesional de Licenciado en Administración, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, de conformidad a lo prescrito por el Artículo 15° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria con Resolución N° 0002-2019-AU-UNH (29.05.2019); modificado por Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria, con Resolución N° 00005-2020-AU-UNH (19.08.2020) y modificado por Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria, con Resolución N° 0020-2021-AU-UNH (12.10.2021) la autonomía es inherente a la UNH; se ejerce de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y demás normas, la autonomía es reconocida por el Estado y se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, gubernativo, académico, administrativo y económico;

Que, según el Artículo 83° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria con Resolución N° 0002-2019-AU-UNH (29.05.2019), modificado por Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria, con Resolución N° 00005-2020-AU-UNH (19.08.2020), modificado por Consejo Universitario en sesión ordinaria, con Resolución N° 0552-2021-AU-UNH (14.05.2021) y modificado por Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria, con Resolución N° 0020-2021-AU-UNH (12.10.2021), la Universidad Nacional de Huancavelica otorga los grados académicos de bachiller, maestro, doctor, título profesional y título de segunda especialidad en nombre de la Nación, aprobados en cada Facultad y Escuela de Posgrado, en los grados y títulos de las carreras profesionales o programas de posgrado acreditados se mencionará tal condición;

Que, de acuerdo con la tercera disposición transitoria del Estatuto de la UNH, precisa que, los estudiantes que a la entrada en vigencia de la Ley N° 30220, se encuentren matriculados en la UNH no están comprendidos en los requisitos establecidos en el Artículo N° 90 del presente estatuto, el mismo tratamiento se dará para los egresados, disposición concordante con la décima tercera disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30220, señala que, los estudiantes que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la presente Ley;

Que, con Resolución N° 0355-2020-CU-UNH de fecha 20 de julio del 2020; se aprueba la Directiva N° 001-VRAC-UNH, establece la sustentación de tesis, trabajos de investigación, trabajos académicos y trabajos de suficiencia profesional, para optar grados o títulos profesionales, no presenciales o virtuales, en la UNH; en el marco del estado de emergencia Covid - 19;

Que, en el numeral 18.10 del Artículo 18 del Reglamento Único de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 0330-2019-CU-UNH (29.03.2019), modificatoria con Resolución N° 0825-2019-CU-UNH (08.07.2019) y modificatoria con Resolución N° 1195-2019-CU-UNH (12.11.2019), Resolución N° 0776-2020-CU-UNH (08.12.2020) y Resolución N° 0552-2021-CU-UNH (14.05.2021); precisa la presentación y aprobación sustentación de tesis, establece si el informe es favorable por unanimidad o por mayoría el director de la escuela remite al decano, solicitando fecha, hora y lugar, para el acto público de sustentación;

Que, el director de la Escuela Profesional de Administración remite al Decano con oficio N° 0343-2021-EPA-DFCE-VRAC/UNH, el informe N° 013-2021/PJT-EPA-FCE-UNH (23.07.2021), de los miembros del jurado evaluador, en el cual dictaminan que la tesis titulada: **"LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019"**, presentado por las bachilleres en Ciencias Administrativas: **QUÍÑONEZ SANTOYO Shaly y SILVERA ÑAUPA Yesenia**, pase a sustentación de acuerdo al Reglamento Único de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica;

En uso de las atribuciones establecidas por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° PROGRAMAR, la fecha y hora para la sustentación de forma virtual, vía tesis titulada: **"LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SEDE HUANCAMELICA - AÑO 2019"**, presentado por las bachilleres en Ciencias Administrativas **QUÍÑONEZ SANTOYO Shaly y SILVERA ÑAUPA Yesenia**, para la obtención del título profesional de Licenciado en Administración el día viernes **19 de noviembre de 2021, a horas 10:00 a.m.** a través del Google Meet.

ARTÍCULO 2° ENCARGAR, al presidente del jurado el cumplimiento de la presente resolución y la remisión del acta y documentos sustentatorios al Decanato para su registro y tramites correspondiente.

ARTÍCULO 3° NOTIFICAR, la presente a la Dirección de la Escuela Profesional de Administración, miembros del jurado evaluador e interesadas, para su conocimiento y demás fines.

Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----



Dr. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR
DECANO



Dr. EMILIANO REYMUNDO SOTO
SECRETARIO DOCENTE