



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA



(Creada Por Ley N° 25265)

ESCUELA DE POSGRADO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES UNIDAD DE POSGRADO

TESIS

**LAS CONTRATACIONES DIRECTAS EN TIEMPOS DE COVID –
19 EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA, AÑO
2020**

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

**SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA**

PRESENTADO POR:

Bach: Rosaura HUARCAYA TAYPE

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN:

CIENCIAS EMPRESARIALES

MENCIÓN: GESTIÓN PÚBLICA

HUANCAMELICA, PERÚ

2021



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

(Creado por Ley N° 25265)

ESCUELA DE POSGRADO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
UNIDAD DE POSGRADO

(APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 736-2005-ANR)



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Ante el Jurado conformado por los docentes: **Dr. Emiliano REYMUNDO SOTO, Mg. Yohnny HUARAC QUISPE** y **Mg. Lorenzo Fidel BERNALDO SABUCO**.

ASESOR: **Mg. Daniel QUISPE VIDALON**.

De conformidad al Reglamento Único de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante Resolución N° 330-2019-CU-UNH y modificado con Resolución N° 552-2021-CU-UNH; y la Directiva de Sustentación Síncrona de Tesis de los Estudiantes de Maestría y Doctorado de las Unidades de Posgrado de las Facultades Integrantes de la Universidad Nacional de Huancavelica en el Marco del Estado de Emergencia covid-19, aprobado con Resolución Directoral N° 340-2020-EPG- R/UNH.

La candidata al **GRADO DE MAESTRO EN CIENCIAS EMPRESARIALES; MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**.

Doña, **HUARCAYA TAYPE Rosaura** procedió a sustentar su trabajo de investigación titulado **"LAS CONTRATACIONES DIRECTAS EN TIEMPOS DE COVID - 19 EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA, AÑO 2020"**.

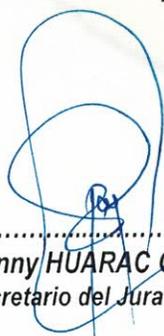
Luego de haber absuelto las preguntas que le fueron formulados por los Miembros del Jurado, se dio por concluido el ACTO de sustentación, realizándose la deliberación y calificación, resultando:

Con el calificado

APROBADO POR MAYORÍA

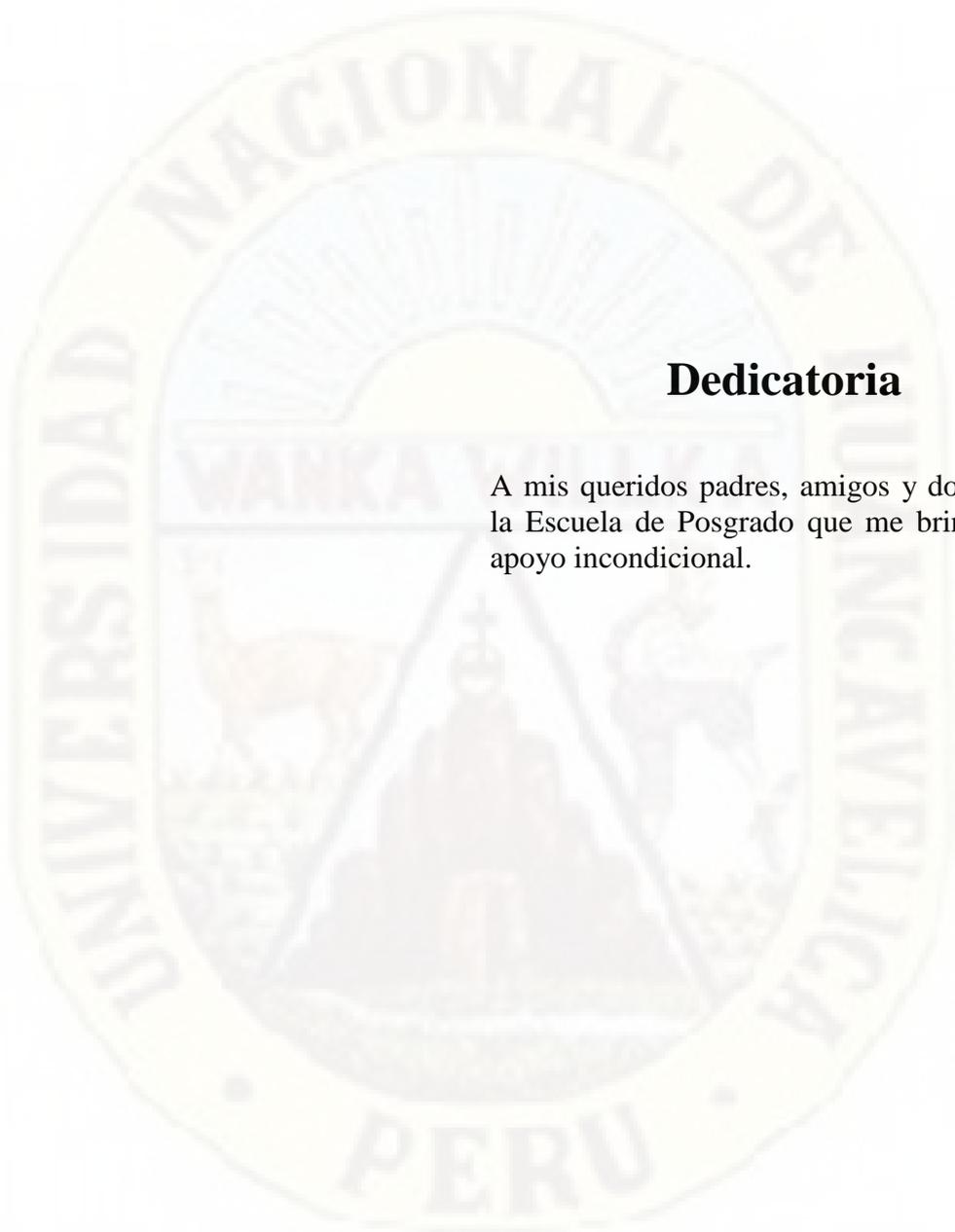
Y para constancia se extiende la presente ACTA, en la ciudad de Huancavelica, a los 04 días del mes de octubre de 2021.


.....
Dr. Emiliano REYMUNDO SOTO.
Presidente del Jurado


.....
Mg. Yohnny HUARAC QUISPE.
Secretario del Jurado


.....
Mg. Lorenzo Fidel BERNALDO SABUCO.
Vocal del Jurado

Registro N°08-2021



Dedicatoria

A mis queridos padres, amigos y docentes de la Escuela de Posgrado que me brindaron su apoyo incondicional.

Rosaura

Resumen

El presente trabajo de investigación, tiene como objetivo describir la relación Contrataciones Directas en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020. 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 administrativos de las oficina administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica con una muestra de 94 trabajadores administrativos. El estadístico usado para medir la correlación entre las variables es Rho de Spearman de igual forma se aplicó para la relación entre las 5 dimensiones y la variable gestión administrativa de acuerdo a la normalidad de los datos mediante el Test de Kolmogórov Smirnov. Los resultados encontrados para el primer objetivo con un $r_s = 0,731^{**}$ con $(p=0,000)$ $p < 0,05$, lo cual se interpretó que los requerimientos de contratación se relacionan significativamente con la gestión administrativa. Para el segundo objetivo el valor $r_s = 0,789^{**}$ con $(p=0,000)$ $p < 0,05$, lo cual se interpretó que la indagación del mercado se relaciona significativamente con la gestión administrativa. Para el tercer objetivo el valor $r_s = 0,641^{**}$ con $(p=0,000)$ $p < 0,05$, lo cual se interpretó que el certificado de crédito presupuestario se relaciona significativamente con la gestión administrativa. Para el cuarto objetivo el valor $r_s = 0,807^{**}$ con $(p=0,000)$ $p < 0,05$, lo cual se interpretó que el orden de compra y/o servicio se relaciona significativamente con la gestión administrativa. Finalmente, para el quinto objetivo el valor $r_s = 0,845^{**}$ con $(p=0,000)$ $p < 0,05$, lo cual se interpretó que la ejecución de la prestación se relaciona significativamente con la gestión administrativa y es así que para el objetivo general los resultados mostraron una correlación significativa $r_s = 0,881^{**}$ con $(p=0,000)$ $p < 0,05$ concluyendo así que las contrataciones directas en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la gestión administrativa.

***Palabras clave:* Contrataciones directas, gestión administrativa.**

Abstrac

The objective of this research work is to describe the relationship between Direct Contracting in times of COVID-19 and the Administrative Management of the Provincial Municipality of Huancavelica, year 2020. For which an applied research was carried out with a correlational level and a non-experimental design. In addition, a survey was used as a technique with respect to the variables under study regarding the administrative workers of the administrative office of the Provincial Municipality of Huancavelica with a sample of 94 administrative workers. The statistic used to measure the correlation between the variables is Spearman's Rho. Likewise, it was applied for the relationship between the 5 dimensions and the administrative management variable according to the normality of the data by means of the Kolmogorov Smirnov test. The results found for the first objective with an $r_s = 0,731^{**}$ with $(p=0.000) p < 0.05$, which was interpreted that contracting requirements are significantly related to administrative management. For the second objective the $r_s = 0,789^{**}$ value with $(p=0.000) p < 0.05$, which was interpreted that market inquiry is significantly related to administrative management. For the third objective the r_s value = $0,641^{**}$ with $(p=0.000) p < 0.05$, which was interpreted that the budget credit certificate is significantly related to administrative management. For the fourth objective the value $r_s = 0,807^{**}$ with $(p=0.000) p < 0.05$, which was interpreted that the purchase order and/or service is significantly related to administrative management. Finally, for the fifth objective the value $r_s = 0,845^{**}$ with $(p=0.000) p < 0.05$, which was interpreted that the execution of the service is significantly related to administrative management and so for the general objective the results showed a significant correlation $r_s = 0.881^{**}$ with $(p=0.000) p < 0.05$ thus concluding that direct contracting in COVID-19 times is significantly related to administrative management.

Key words: Direct contracting, administrative management.

ÍNDICE

Dedicatoria	ii
Resumen.....	iii
Abstrac	iv
Índice v	
Índice de tablas.....	viii
Índice de figuras	ix
Introducción	x
CAPÍTULO I.....	12
EL PROBLEMA	12
1.1. Planteamiento del problema.....	12
1.2. Formulación del problema	13
1.2.1. Problema general.....	13
1.2.2. Problemas específicos	14
1.3. Objetivos de la investigación	14
1.3.1. Objetivo general	14
1.3.2. Objetivos específicos.....	14
1.4. Justificación.....	15
1.4.1. Justificación teórica.....	15
1.4.2. Justificación práctica	15
1.4.3. Justificación metodológica	16
CAPÍTULO II	17
MARCO TEÓRICO.....	17
2.1. Antecedentes	17
2.1.1. Antecedentes internacionales	17
2.1.2. Antecedentes nacionales.....	20
2.1.3. Antecedentes locales	24
2.2. Bases teóricas	26
2.2.1. Contrataciones directas.....	26
2.2.1.1. <i>Definición de las Contrataciones Directas</i>	26
2.2.1.2. <i>Dimensiones de las Contrataciones Directas</i>	27

2.2.1.3. <i>Las Contrataciones Directas y los supuestos de contrataciones</i>	32
2.2.1.4. <i>Consecuencias Legales del Estado de Emergencia en las Contrataciones Directas en tiempos de Covid -19</i>	33
2.2.1.5. <i>Procedimiento para aplicar una contratación directa por emergencia del COVID – 19</i>	35
2.2.1.6. <i>Fases de las Contrataciones del Estado</i>	36
2.2.1.7. <i>Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE</i>	38
2.2.1.8. <i>Objetivos y funciones de la OSCE</i>	38
2.2.1.9. <i>Métodos de contratación de acuerdo al OSCE</i>	39
2.2.1.10. <i>Sistema de Contratación</i>	41
2.2.2. <i>Gestión Administrativa</i>	43
2.2.2.1. <i>Definición de la gestión</i>	43
2.2.2.2. <i>Definición de Gestión Administrativa</i>	44
2.2.2.3. <i>Dimensiones de la Gestión</i>	47
2.2.2.4. <i>Importancia de la Gestión Administrativa</i>	50
2.2.2.5. <i>Modernización de la Gestión Pública</i>	53
2.2.2.6. <i>Politica Nacional de la Modernización de la Gestión Publica</i>	54
2.2.2.7. <i>Principios Orientadores de la Modernización de Gestión Pública</i>	57
2.2.2.8. <i>Componentes de la Modernización de la Gestión Pública</i>	59
2.3. <i>Formulación de hipótesis</i>	65
2.3.1. <i>Hipótesis general</i>	65
2.3.2. <i>Hipótesis específicas</i>	65
2.4. <i>Definición de términos</i>	66
2.5. <i>Identificación de variables</i>	700
2.5.1. <i>Variable 01</i>	70
2.5.2. <i>Variable 02</i>	70
2.6. <i>Operacionalización de variables</i>	71
CAPÍTULO III	72
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	72
3.1. <i>Tipo de investigación</i>	72
3.2. <i>Nivel de investigación</i>	72
3.3. <i>Método de investigación</i>	73

3.3.1.	Método general.....	73
3.3.2.	Métodos específicos	73
3.4.	Diseño de investigación	73
3.5.	Población, muestra y muestreo	74
3.5.1.	Población y muestra	74
3.5.2.	Muestreo.....	75
3.6.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	75
3.7.	Técnicas de procesamiento y análisis de datos	75
3.8.	Descripción de la prueba de hipótesis.....	76
CAPITULO IV.....		77
PRESENTACIÓN DE RESULTADOS		77
4.1.	Presentación e interpretación de datos	78
4.1.1.	Resultados a nivel descriptivo.....	78
4.1.1.1.	Resultados de las Contrataciones Directas	78
4.1.1.2.	Resultados de la gestión administrativa.....	78
4.1.2.	Resultados a nivel inferencial.....	84
4.1.2.1.	Prueba de bondad de ajuste para la variable Contrataciones directas.....	84
4.1.2.2.	Prueba de bondad de ajuste para la variable gestión administrativa.....	85
4.1.3.	Estimación de la relación entre las variables.....	86
4.1.4.	Estimación del intervalo de confianza de la relación	87
4.1.5.	Relación categórica de las variables.....	88
4.2.	Discusión de resultados.....	88
4.3.	Proceso de prueba de hipótesis	93
4.3.1.	Prueba de la significancia de las hipótesis específicas.....	95
Conclusiones		100
Recomendaciones.....		102
Referencias bibliográficas.....		103
Anexos		108
Matriz de consistencia.....		109
Instrumentos de recolección de datos		111
Base de datos.....		114

Índice de tablas

<i>Tabla 1. Operacionalización de variables e indicadores</i>	<i>71</i>
<i>Tabla 2. Resultados de las Contrataciones Directas</i>	<i>78</i>
<i>Tabla 3. Resultados de las dimensiones de las contrataciones directas</i>	<i>79</i>
<i>Tabla 4. Resultados del perfil de las contrataciones directas</i>	<i>80</i>
<i>Tabla 5. Resultados de la gestión administrativa</i>	<i>81</i>
<i>Tabla 6. Resultados de las dimensiones de la gestión administrativa.....</i>	<i>82</i>
<i>Tabla 7. Resultados del perfil de la gestión administrativa</i>	<i>83</i>
<i>Tabla 8. Resultados de la relación categórica para las variables contrataciones directas y la gestión administrativa</i>	<i>88</i>
<i>Tabla 9. Interpretación de los coeficientes de correlación de rho de Spearman</i>	<i>89</i>
<i>Tabla 10. Estadísticas para la prueba de las hipótesis específicas.....</i>	<i>95</i>

Índice de figuras

<i>Figura 1. Diagrama de las Contrataciones Directas</i>	<i>78</i>
<i>Figura 2. Diagrama de las dimensiones de las contrataciones directas.....</i>	<i>79</i>
<i>Figura 3. Diagrama del perfil de las contrataciones directas</i>	<i>80</i>
<i>Figura 4. Diagrama de la gestión administrativa</i>	<i>81</i>
<i>Figura 5. Diagrama de las dimensiones de la gestión administrativa</i>	<i>82</i>
<i>Figura 6. Diagrama del perfil de la gestión administrativa.....</i>	<i>83</i>
<i>Figura 7. Distribución muestral de las puntuaciones para la variable contrataciones directas.....</i>	<i>84</i>
<i>Figura 8. Distribución muestral de las puntuaciones de la variable gestión administrativa</i>	<i>85</i>
<i>Figura 9. Diagrama de dispersión de la correlación de las variables en estudio.....</i>	<i>87</i>
<i>Figura 10. Diagrama de densidad de la distribución normal</i>	<i>95</i>
<i>Figura 11. Diagrama de dispersión para la relación entre las dimensiones</i>	<i>96</i>

Introducción

En el presente trabajo de investigación “Las Contrataciones Directas en tiempos de COVID – 19 en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Año 2020”, lo que se analizó fue fundamentalmente relacionar los procesos de contrataciones directas que realiza el municipio provincial de Huancavelica y como con la aplicación de una adecuada gestión administrativa, se pueda lograr cumplir con los objetivos institucionales.

La emergencia sanitaria en nuestro país establecida por el gobierno de turno, a consecuencia del brote del coronavirus o COVID19, afectado a toda la población en general, al normal desarrollo económico, y en el caso de las entidades del Estado a su restricción de atención a los usuarios y por ende a satisfacer adecuadamente sus necesidades, por lo que en la mayoría de las instituciones públicas, no estuvieron preparados para este tipo de situaciones que se presentó.

Todo este contexto hizo que el Estado peruano tome la decisión de establecer el trabajo remoto en las instituciones públicas y privadas, y en esa línea, las entidades públicas realizaron sus actividades, dentro de ellas la oficinas administrativas en el sector público, que tiene que ver con los procesos de contrataciones de acuerdo a la norma respectiva, y para ello fue necesario cambiar estrategias que permitan ejecutar adecuadamente los presupuestos asignados por el Gobierno Central, que al inicio no se cumplieron determinadas acciones y sobre todo actividades de cumplimiento de metas y objetivos respectivamente. Y para poder mejorar esos procesos de contrataciones en todos sus niveles y tipos, el presidente Vizcarra dispuso la aplicación del Decreto Legislativo N° 1156 con su respectivo reglamento, para que los procesos de licitaciones y contrataciones, se realicen de forma directa de acuerdo a las necesidades de la población teniendo en consideración el Marco de la Emergencia Sanitaria.

Es por ello que la entidades del Estado, en el caso específico de la municipalidades aplicaron esta norma y en concordancia a las normas emitidas por el OSCE, iniciaron los procesos de contrataciones directas, con ciertos riesgos de no aplicarlo adecuadamente, la posibilidad de crecer el tema de la corrupción ya sean por las autoridades como los funcionarios y servidores públicos, y de la misma forma de los

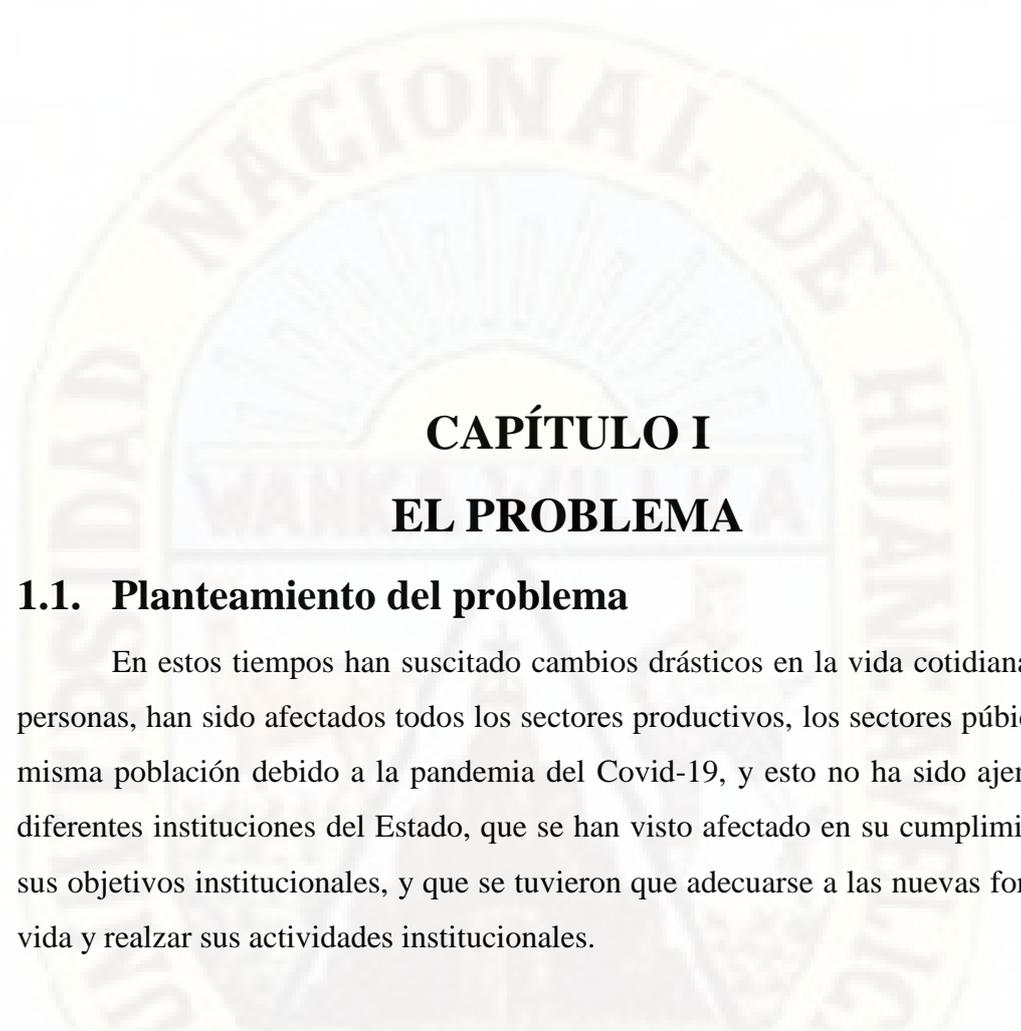
proveedores, que aprovechando estas normas de emergencia puedan realizar contrataciones no adecuadas, y como consecuencia de ello no se pueda cumplir esos principios de la gestión pública de la eficiencia, eficacia y transparencia así como la rendición de cuentas hacia la sociedad civil.

Con relación a la gestión administrativa es bueno señalar que en las entidades tanto privadas como públicas, estas se hacen uso cumpliendo los procesos administrativos, pero que en muchos de los casos no necesariamente siguen un procedimiento a seguir, por ello en el sector público al establecerse la Política de la Modernización de la Gestión Pública, se enmarca los trabajos de acuerdo a normas, directivas, documentos de gestión entre otros, que permite, mejorar los procesos de la parte administrativa y se puedan realizar correctamente las funciones de los servidores públicos, de igual manera, de forma específica los municipios a nivel nacional también son parte de estos cambios en el manejo de una buena gestión administrativa y lograr cumplir con los objetivos institucionales, en nuestro caso la Municipalidad Provincial de Huancavelica tampoco es ajeno a esos cambios, pero que realmente en la práctica todavía, no se ven esos cambios, por la falta de compromiso de los que laboran en la entidad edil.

Es por ello que en el trabajo de investigación se presenta los siguientes capítulos:

En el Capítulo I, se planteó el problema, se formuló el problema, los objetivos y la justificación. En el Capítulo II del marco teórico, se analizó los antecedentes, las bases teóricas, la formulación de la hipótesis, la identificación de variables y la operacionalización de variables. Por otro lado, en el Capítulo III se aplicó la metodología de la investigación, presentando el tipo, el nivel, los métodos y el diseño de la investigación, así como la muestra poblacional y las técnicas e instrumentos de recolección de datos, las técnicas de procesamiento y análisis de datos y la descripción de la prueba de hipótesis. Finalmente en el Capítulo IV se presentaron los resultados tanto en el nivel descriptivo como en el nivel inferencial, donde se interpretaron las variables, la discusión de resultados y el proceso de pruebas de hipótesis, finalmente se presenta conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos.

El autor



CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del problema

En estos tiempos han suscitado cambios drásticos en la vida cotidiana de las personas, han sido afectados todos los sectores productivos, los sectores públicos y la misma población debido a la pandemia del Covid-19, y esto no ha sido ajeno a las diferentes instituciones del Estado, que se han visto afectado en su cumplimiento de sus objetivos institucionales, y que se tuvieron que adecuarse a las nuevas formas de vida y realizar sus actividades institucionales.

En ese contexto las instituciones del Estado principalmente las municipalidades o gobiernos locales han sido instituciones cuestionadas en estos últimos meses por la sencilla razón de no poder ejecutar adecuadamente los presupuestos asignados por el Gobierno Central, y esto trajo consecuencias negativas de las cuales podemos destacar algunos síntomas, como la posibilidad de riesgo de corrupción por parte de las autoridades, funcionarios y servidores públicos así como los proveedores, o realizar las Contrataciones sobrevaluadas sin considerar las especificaciones técnicas, eso tare otras consecuencias negativas como la falta de transparencia en los procesos que realizan las municipalidades, y que esta normativa que dispuso el gobierno central ha permitido que cuando se realizan los procesos de Contrataciones directas no cumplan con toda la documentación de los requisitos que se requiere para un

proceso de compra directa, estos síntomas, son a consecuencia de varias causas como la de no realizar procesos sin competencias, otros de las causas que están cometiendo los gobiernos subnacionales es el desconocimiento y aplicación de las normas, el aprovechamiento de estar en una emergencia nacional o sanitaria permiten realizar procesos de manera excepcional y realizar malas adquisiciones o las disposiciones de parte del gobierno central de emitir normativa donde las municipalidades tienen un mes para regularizar la documentación después de realizado el proceso de compra y en los servicios no se cumplen con los perfiles o requisitos para cumplir con el Estado.

Si estos problemas no se puedan solucionar existirán denuncias por corrupción, se adquirirán productos y servicios que perjudican a la población y sobre todo no se lograrán satisfacer las necesidades de la población en general y lo que tanto se hace conocer la calidad de vida de las personas no será como uno piensa, habrá procesos de Contrataciones mal ejecutados, no habrá el compromiso organizacional que se supone se considera como uno de los valores que diferencian a las entidades del Estado y por último habrá mucha insatisfacción de la población en general.

Las posibles soluciones que se pueden plantear a este conjunto de problemas o acciones negativas en el desempeño de la gestión de las municipalidades, en el caso especial de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, es la participación de forma constante de la Contraloría General de la República, que se realicen auditorías externas, mejorar las normas que permitan realizar mejor las adquisiciones, Verificación in situ de los productos y servicios con participación de control interno, así, como mejorar en los procedimientos de evaluación y selección de los servicios ofrecidos, con participación de control interno

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿Cuál es la relación de las contrataciones directas en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Año 2020?

1.2.2. Problemas específicos

- ✓ ¿Cuál es la relación del requerimiento de contratación en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020?
- ✓ ¿Cuál es la relación de la indagación del mercado en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020?
- ✓ ¿Cuál es la relación del certificado de crédito presupuestario en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020?
- ✓ ¿Cuál es la relación de la orden de compra/servicio en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020?
- ✓ ¿Cuál es la relación de la ejecución de la prestación en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020?

1.3. Objetivos de la investigación

1.3.1. Objetivo general

Determinar la relación contrataciones directas en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.

1.3.2. Objetivos específicos

- ✓ Determinar la relación del requerimiento de contratación en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.

- ✓ Interpretar la relación de la indagación del mercado en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020
- ✓ Interpretar la relación del certificado de crédito presupuestario en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.
- ✓ Interpretar la relación de la orden de compra/servicio en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.
- ✓ Interpretar la relación de la ejecución de la prestación en tiempos de COVID-19 con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020

1.4. Justificación

1.4.1. Justificación teórica

Para poder entender el trabajo científico, tenemos que tener mucha información de las dos variables de estudio, para poder definir adecuadamente el tema teórico y cumplir con los objetivos planteados en la investigación, para ello, es necesario tener a disposición material bibliográfico, como libros actualizados, artículos científicos, y así poder establecer si de acuerdo a esa información podemos transformar y mejorar los procedimientos de Contrataciones cumpliendo de forma correcta todo lo dispuesto en la norma de contrataciones del OSCE, así como mejorar los procesos de gestión en las instituciones municipales. Por ello la necesidad de revisar y juntar la mayor cantidad de información, servirá para tener una buena base para plantear mejor nuestras variables materia de estudio.

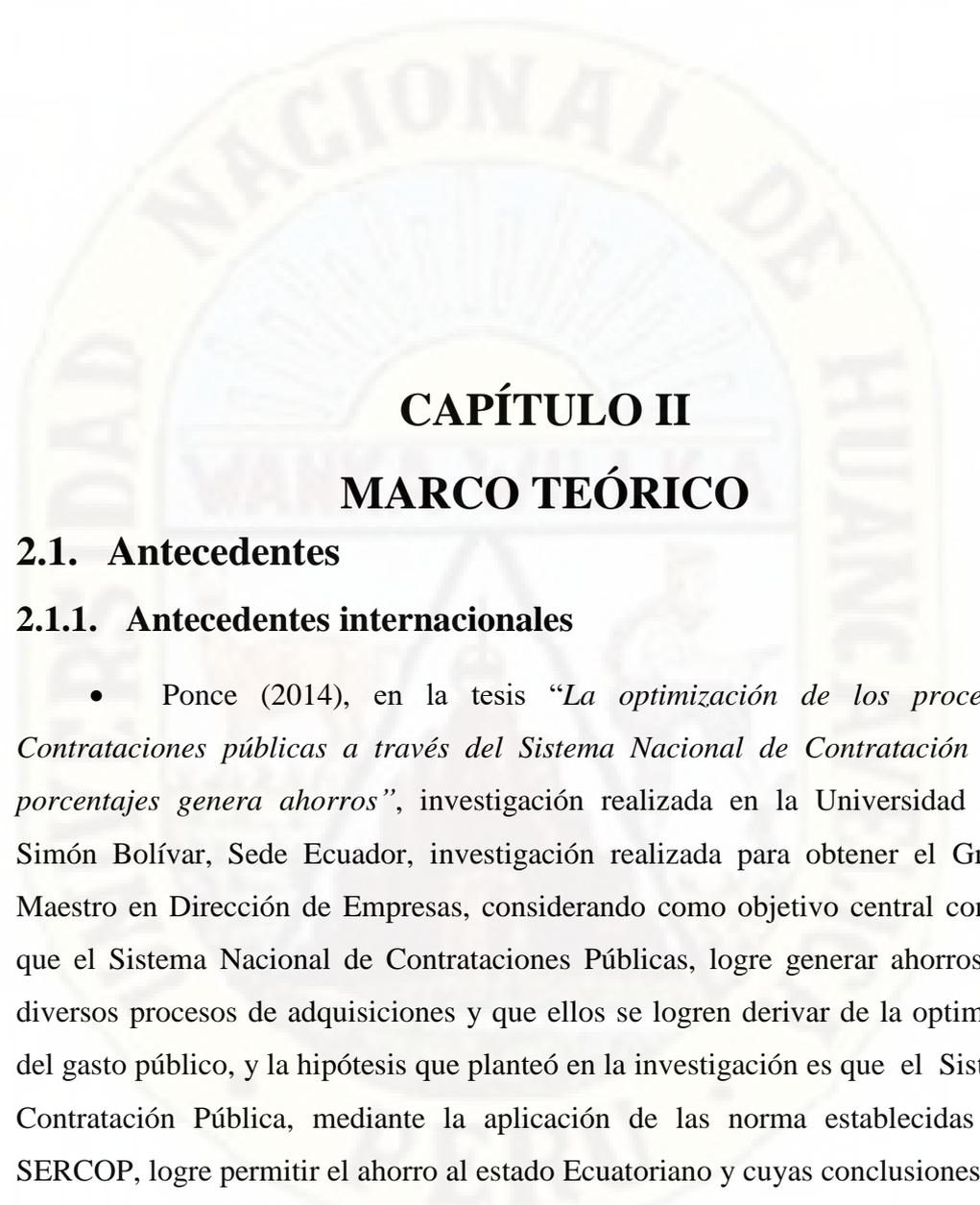
1.4.2. Justificación práctica

En base a los resultados que se lograrán obtener al final del proceso de la investigación, estas servirán para poder ponerlo a prueba y tengan que ser aplicados,

monitoreados en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, y mejorar su desempeño laboral, y que puedan realizar sus labores correctamente, sin la necesidad de cometer errores que puedan lamentar después, y que la autoridades municipales sean los primeros en buscar implementar las mejoras, en base al cumplimiento de los objetivos de la institución y que el papel que juegan las diferentes oficinas administrativas logren articular mejor sus actividades y puedan realizar sus labores adecuadamente.

1.4.3. Justificación metodológica

Para la justificación metodológica se aplicó el tipo, el diseño y el nivel de investigación, también se hizo uso de la recolección de datos que sirvió para la demostración de las diferentes hipótesis del estudio, mediante la información de los datos y resultados estadísticos, los cuales fueron procesados e interpretados para dar conclusiones de acuerdo a los objetivos y establecer mejor la toma de decisiones. El cumplimiento de los objetivos en el presente trabajo de investigación, se hizo posible al hacer uso de las diferentes técnicas de investigación, como la aplicación de los instrumentos de investigación que sirvieron para realizar la medición de las actividades que realizan los trabajadores y los usuarios de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes internacionales

- Ponce (2014), en la tesis *“La optimización de los procesos de Contrataciones públicas a través del Sistema Nacional de Contratación en que porcentajes genera ahorros”*, investigación realizada en la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, investigación realizada para obtener el Grado de Maestro en Dirección de Empresas, considerando como objetivo central considerar que el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, logre generar ahorros en los diversos procesos de adquisiciones y que ellos se logren derivar de la optimización del gasto público, y la hipótesis que planteó en la investigación es que el Sistema de Contratación Pública, mediante la aplicación de las norma establecidas por el SERCOP, logre permitir el ahorro al estado Ecuatoriano y cuyas conclusiones son las siguientes: Se concluye que la creación del Sistema Nacional de Contratación Pública Ecuatoriana, se logre juntar a todas los actores que participan en los diversos procesos de contrataciones, como las instituciones del Estado, los proveedores, las instituciones que realizan el proceso de control, de la planificación y del manejo del presupuesto público; con el propósito de lograr mejorar las acciones de transparencia, eficiencia, y accesibilidad, estableciendo el objetivo de optimizar el presupuesto del Estado y lograr los ahorros significativos en el presupuesto general

del Estado. Otras de las conclusiones es que el SERCOP como el ente rector de los procesos de contrataciones se debe alinear con el Plan Nacional del Buen Vivir, con la finalidad de lograr el fortalecimiento de las compras y adquisiciones del Sector Público, considerando la adquisición de bienes y servicios de calidad y a costo más adecuados. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, considera que la aplicación de los procedimientos electrónicos, mediante el portal de Contrataciones públicas; permitirá globalizar y establecer la estandarización de todos los procesos de contrataciones que se puedan utilizar, buscando eliminar todas las barreras comerciales y considerando además la promoción de las participaciones de todos los proveedores de la micro, pequeñas y medianas empresas. En relación al trabajo de investigación se puede concluir que desde que se creó el Sistema Nacional de Contratación, se han logrado generar ahorros en los presupuestos del Estado, y por lo cual, queda evidenciado que la hipótesis considerada en el estudio, de los ahorros en el Estado ecuatoriano, si es posible lograrlo. Con referencia al correcto funcionamiento de las contrataciones públicas en el Ecuador, se puede concluir que efectivamente se han establecido una serie de cambios desde que se creó el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, puesto con ello se logrado mejorar los procesos las cuales se han podido dinamizar y sobre todo estandarizar para realizar mejor las contrataciones, y que ello ha generado mayor desarrollo y en especial la participación de las organizaciones ecuatorianas, con innovaciones y mejora continua del portal de contrataciones públicas ecuatorianas; y logrando ahorros económicos y mejoramiento en los plazos de las contrataciones.

- San Miguel (2017), en el artículo científico titulado “Contratación Pública y colusión Derecho de Competencia frente al Derecho Administrativo”, donde considera como su objetivo central la de revisar y describir todo el aspecto doctrinal, el aspecto normativo, los procedimientos y los casos de las diversas modalidades de prácticas anticompetitivas en los procesos de contrataciones: donde da a relacionar la colusión que se da en los procesos de contrataciones públicas y sus tendencias en la actualidad, es importante señalar que las contrataciones públicas son considerados como factores modulares del aspecto de la competencia, por lo cual, los diferentes Estados trabajan o realizan acciones con los mercados económicos como

promotores de pequeñas y medianas empresas. De esta manera, el Estado se considera como el principal consumidor (oligopsonio) y en muchas de las veces también actúa como el único comprador (monopsonio), con el propósito de establecer el suministro hacia su institución de bienes y servicios, para lograr el cumplimiento de sus metas. De tal forma, que se cumplen estos propósitos con la finalidad de estimular a los diversos sectores productivos asociados a pequeños empresarios, con acciones y políticas, además de considerar grupos en vulnerabilidad social. Entre las principales modalidades de contratación, la que más hacen uso es el proceso de licitación pública, que se fundamenta por ser uno de los procesos de contrataciones de ser presidido por una convocatoria para la presentación de las ofertas o las invitaciones en igualdad de oportunidades y de considerarse como un proceso público y transparente de selección de la mejor oferta para el interés público, considerando para ello las principales bases y las condiciones consideradas por la institución del Estado licitante, es necesario hacer mención que todas las demás modalidades de contrataciones públicas, también están sometidas al cumplimiento de determinados principios. Para la región, el Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe (SELA), ha considerado como principios, como de la competencia abierta y efectiva, los cuales permiten asignar de forma eficiente de recursos públicos y considerar el acceso de todas las empresas que deseen participar en las contrataciones públicas; y el principio de transparencia. Como conclusión podemos afirmar que existen dos tipos de soluciones al derecho de competencia y la colusión en contrataciones públicas en particular: primero establecer bien el tema legal, donde se debes establecer soluciones el tema de las participaciones de empresas internacionales, donde se tiene que establecer normas de antimonopolio, considerando además formar profesionales en materia de procesos internacionales, promoviendo la investigación y publicación del tema y el segundo adoptar soluciones de carácter integral, en donde la colusión en contrataciones públicas no solamente es responsabilidad del derecho de competencia, sino que también se debe lograr la formación de la agenda anticorrupción en toda sociedad moderna; mejorando el aspecto normativo, estableciendo condiciones favorables para los procesos de contrataciones.

2.1.2. Antecedentes nacionales

- Sernaque (2019), título de la tesis “*Las deficiencias en el ámbito de las Contrataciones directas del Estado y su incidencia en la Gestión Pública del Sector Salud de los Gobiernos Locales de Lima - 2016*”, trabajo de investigación realizada para obtener el Grado Académico de Maestra en Derecho Civil y Comercial, realizada en la Universidad Nacional Federico Villareal - Lima, donde se considera como objetivo central la de poder demostrar que la presencia de posibles excluidos de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y el mal uso de la técnica legislativa de tomar en consideración que las contrataciones directas excepcionales para adquirir bienes y/o servicios que carecen de dicha connotación, principalmente en el sector salud, responsables de ellos los gobiernos locales, el cual trae como consecuencia la mala gestión administrativa pública por la abierta discrecionalidad en la disposición del uso de los recursos del Estado. Y cuya hipótesis planteado es considerar si hay supuestas exclusiones con la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y la mala aplicación de las técnicas legislativas de plantear que las contrataciones directas excepcionales a adquirir bienes y/o servicios carecen de dicha connotación, en los servicios de salud plasmados por los gobiernos locales, y que a raíz de ello pueden incidir en la deficiencia de la gestión administrativa pública por la discrecionalidad en el uso de los recursos del Estado. Determinando las conclusiones siguientes: Que hay una relación entre los supuestos excluidos de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y la inadecuada técnica legislativa de considerar a las contrataciones directas excepcionales como adquisiciones de bienes y/o servicios que carecen de dicha connotación, en referencia a la deficiencia administración pública por la abierta discreción en la disposición del uso de los recursos públicos del Estado, es por ello, que logra incidir en los servicios de salud implementados por los gobiernos locales. Por otro lado, se concluye que hay una relación entre el ámbito de discrecionalidad de la gestión administrativa del Estado y el inadecuado manejo de los recursos públicos, para la adquisición de bienes y/o servicios. Hay una relación entre la libertad para ejecutar las diversas contrataciones cuyos montos económicos son iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) y de realizar contrataciones de forma excepcional con los

diferentes proveedores directos y finalmente existe una relación entre la facultad de supervisión que la Ley le asigna al OSCE, con referencia a las contrataciones directas, con respecto a la mala gestión pública, que requiere que logra actuar con mayor eficiencia en la ejecución del presupuesto público y de lograr cumplir con los objetivos de la institución.

- Fernández (2019), en la tesis *“Proceso de Contrataciones con el Estado y su influencias en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Tambopata 2016 - 2017”*, trabajo realizado para obtener el Grado Académico de Magister en Administración, realizada en la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez de la ciudad de Juliaca, en dicha investigación considera como objetivo central de cómo influyen los procesos de contrataciones del Estado en los bienes, servicios y obras para cumplir con los objetivos y metas institucionales de la Municipalidad Provincial de Tambopata región Madre de Dios periodo 2016 – 2017, además de considerar como hipótesis principal mencionar que los procesos de contrataciones que realiza el Estado se relaciona de forma significativa con los servicios de la obra y los bienes, con el propósito de lograr los objetivos de la institución, como es el caso de la *“Municipalidad Provincial de Tambopata región, Madre de Dios en los periodos del 2016 al 2017”* y consideran las siguientes conclusiones: Que existe una relación entre los procesos de contrataciones del Estado y los bienes, servicios y obras, y que estos lograr influir de forma significativa en el logro de objetivos y metas institucionales en la Municipalidad Provincial de Tambopata región Madre de Dios periodo 2016 – 2017”. En otras de las conclusiones se precisa que la forma en que se presenta el proceso de ejecución de las contrataciones de bienes, servicios y obras en la mayoría de los casos es de adjudicación directa, *“para el logro de objetivos y metas institucionales en la Municipalidad Provincial de Tambopata región Madre de Dios”*. También se ha concluido que la ejecución presupuestaria del proceso de *“contrataciones de bienes, servicios y obras se efectúa conforme a la normatividad vigente, para el logro de objetivos y metas institucionales en la Municipalidad Provincial de Tambopata región Madre de Dios”*. Otra de las conclusiones es que las propuestas de los lineamientos de los objetivos y metas institucionales, son

influyentes de forma significativa en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata región Madre de Dios” y finalmente las diferentes propuestas de los lineamientos viables para realizar la ejecución del proceso de contrataciones influye de forma significativa en la gestión del abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Tambopata región Madre de Dios.

- Reyes (2018), en la tesis titulado “*Gestión Administrativa y Control Interno en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2018*”, tesis que se elaboró para optar el Grado Académico de Maestro en Ciencias de la Administración en la Mención de Gestión Pública y Desarrollo Local, realizada en la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, en dicha investigación considera como objetivo central la de determinar la correlación que existe entre la variable gestión administrativa con el control interno en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2018 y donde la hipótesis central es determinar la relación significativa entre la gestión administrativa y el control interno en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2018, y cuyas conclusiones son las siguientes: En el desarrollo de la investigación se ha logrado cumplir con los diferentes estándares de la metodología científica. Donde el problema se fundamenta adecuadamente, y que respecto a los manuales de gestión están debidamente organizados y que efectivamente se realizan los respectivos inventarios de todos los materiales y bienes, respecto al manejo del liderazgo, podemos concluir que efectivamente promueve una cultura organizacional la cual se orienta a un trabajo más transparente y con ética, además la participación de los recursos humanos fue muy importante, porque genera una correcta administración de todos los recursos con que cuenta la organización con referencia a los valores los cuales son practicados constantemente en la institución y que esto contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales

- Arribasplata (2018), en la tesis titulado “*Actividades de control gerencial y su contribución en la ejecución de contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT en la Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca, año 2016*”, trabajo de investigación realizada para obtener el Grado Académico de Maestro en Ciencias, trabajo de investigación realizada en la Universidad Nacional de Cajamarca, considerando

como objetivo central de la investigación la de poder determinar que las medidas que se realizan en las actividades de control gerencial contribuyen en la buena ejecución de los diferentes procesos de contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, realizadas por la Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca durante el año 2016 y que su hipótesis central considera que las actividades de control gerencial logren contribuir en la gestión de los riesgos a todos los que están expuestos en las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT en el año 2016, estableciendo una transparencia y un adecuado uso de los recursos públicos de la Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca, las conclusiones que determino el investigador fue que en la Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca se llegó a implementar, las actividades del control gerencial mediante la emisión de la Directiva N° 08-2016-GR.CAJ-DRA/DA “Lineamientos para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT en el Gobierno Regional de Cajamarca”. Por otro lado, los riesgos que tuvieron las ejecuciones de las contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT, en la Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca, fueron fraccionamiento, no teniendo la aplicación de ciertos criterios para elegir correctamente a los proveedores y al inadecuado uso de los mecanismos sancionadores para los proveedores que no cumplan con los tiempos en sus prestaciones, por ello esas actividades de control gerencial, consideradas en la Directiva N° 08-2016-GR.CAJ-DRA/DA “Lineamientos para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT en el Gobierno Regional de Cajamarca”, lograron contribuir a mejorar el tipo de contrataciones, dando a conocer las diferentes secuencias para realizar los procesos, buscando asegurar todos los mecanismos de autorización y aprobación, buscando mejorar los precios de los bienes y servicios contratados, obviamente con la verificación de la calidad de estos, mediante las conformidades y que esta Directiva, conceda la seguridad respectiva en el tema de transparencia y del buen uso de los recursos públicos en la entidad, además de considerar que todavía pueden haber errores o falencias que logren impedir las gestiones de los posibles riesgos del fraccionamiento y la de elegir de forma subjetiva al proveedor, además de establecer si se ejecutará cabalmente la Directiva implementada por la entidad.

2.1.3. Antecedentes locales

- Esplana (2017), tesis titulado “*La Gestión Municipal y los Sistemas Administrativos de los funcionarios de la Municipalidad Distrital del Rosario, Provincia de Acobamba, Departamento de Huancavelica-2016*”, trabajo realizado para obtener el Grado Académico de Maestro en Ciencias Empresariales mención en Gestión Pública, realizada en la Universidad Nacional de Huancavelica, donde considera como objetivo principal lograr determinar de qué forma la gestión municipal se articula con los sistemas administrativos de los funcionarios de la municipalidad distrital del Rosario, provincia de Acobamba, departamento Huancavelica – 2016, y considera además como hipótesis principal la relación directa y de significativa de la gestión municipal y los sistemas administrativos de los funcionarios de la municipalidad distrital del Rosario, provincia de Acobamba, departamento Huancavelica – 2016 y cuyas conclusiones consideradas son: Que existe una relación entre las dos variables gestión municipal y los sistemas administrativos de forma positiva en los funcionarios de la municipalidad distrital del Rosario, donde la correlación es de $r=85\%$, con una probabilidad de $p=0,0 < 0,05$ por lo que se determina que existe una correlación positiva. Se concluye que la gestión de recursos humanos se correlaciona de forma significativa con la gestión municipal de los funcionarios de la municipalidad distrital del Rosario, obteniendo un nivel de significancia de $r=47\%$ con un valor de $p=0,0 < 0,05$, obteniendo una relación positiva media. Se concluye que la dimensión área de abastecimiento tiene una correlación con la variable gestión municipal de forma significativa, con los funcionarios de la municipalidad distrital del Rosario, donde el nivel de significancia de $r=81\%$ y cuyo valor p es de $0,0 < 0,05$, obteniendo una relación directa. Se concluye que existe una correlación entre la dimensión área de presupuesto con la variable gestión municipal en los funcionarios del municipio del Rosario, teniendo un nivel de significancia de $r=72\%$ y que está asociado a un valor de $p=0,0 < 0,05$ por lo que dicha relación es relación directa y significativa. Otra de las conclusiones que se obtiene es que la dimensión área de contabilidad se relaciona de forma directa y significativa con la variable gestión municipal en los funcionarios de la municipalidad del Rosario, consiguiendo un nivel de significancia de $r=41\%$ y un

valor $p=0,0<0,05$, considerado como una relación positiva y media. Otras de las conclusiones que se obtienen es que la dimensión área de SNIP se relaciona con la variable gestión municipal en los funcionarios de la municipalidad del Rosario, con un nivel de significancia de $r=79\%$ y un valor de $p=0,0<0,05$, considerando que existe una relación de forma directa y significativa. Por último, se concluye que existe una relación directa y significativa entre la dimensión área control previo con la variable gestión municipal en los funcionarios del municipio del Rosario, teniendo un nivel de significancia de $r=85\%$ y un p de $0,0<0,05$, determinando una relación directa.

- Ticllasuca (2017), título de la tesis “El Control Interno y su influencia en el desarrollo de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional de Huancavelica”, trabajo de investigación realizado para obtener el Grado Académico de Maestro en Ciencias Contables en Mención de Gestión Pública, realizado en la Universidad Nacional de Huancavelica, cuyo objetivo es determinar si el control interno es influyente en el desarrollo de las actividades de la oficina de logística de la Universidad Nacional de Huancavelica y su hipótesis considera si el control interno influye de forma significativa en el desarrollo de la oficina de logística de la Universidad Nacional de Huancavelica, llegando a las siguientes conclusiones: Que efectivamente la variable control interno tiene una influencia de forma significativa en el desarrollo de la oficina de logística, porque se encontraron evidencias de la falta de eficiencia en los diversos procesos que no están estandarizadas, como el de las adquisiciones, la falta de diagnóstico de los comportamientos de la demanda, la falta de herramientas de gestión logística para poder establecer la optimización de las adquisiciones, la falta de los diversos flujos de procedimientos y la falta de cumplimiento de las diferentes normas de almacenamiento. Se concluye que a mayor control interno previo mejor serán los procesos de ejecución y optimización de las adquisiciones, el almacenamiento y la distribución de bienes y servicios del área de abastecimiento de la Universidad Nacional de Huancavelica. Por otro lado, se concluye que a mayor control interno concurrente mejor serán las ejecuciones y las optimizaciones de los procesos de adquisición, los procesos almacenamiento y los procesos de distribución de bienes y servicios del área de abastecimiento de la

Universidad Nacional de Huancavelica y finalmente la utilización del control Interno posterior en el área de abastecimiento, mejorará las deficiencias y debilidades y darle los procesos de seguimiento a las medidas correctivas, el cual mejorará la buena gestión organizacional en la Universidad Nacional de Huancavelica.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Contrataciones directas

2.2.1.1. Definición de las Contrataciones Directas

TUO de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, Art. 27, (2019), lo define como una forma de contratación excepcional que permite el trato directo de una entidad del Estado con un proveedor solo en los siguientes casos: Contratación con otra entidad pública, situación de emergencia ocasionada por catástrofes naturales o que afecten la seguridad nacional, ante casos de desabastecimiento comprobado que afecte las operaciones estatales, contrataciones con carácter secreto requeridas por las fuerzas armadas, policía nacional o servicios de inteligencia, cuando los bienes o servicios sean propiedad exclusiva de un proveedor único y servicios educativos de capacitación”.

Según la Escuela de Posgrado de la Universidad Continental, sostiene que la contratación directa, como una opción de establecer contrataciones de tipos excepcionales, el cual se realiza de forma directa que tiene una entidad del Estado con una empresa privada, cuyo propósito es diseñar, agilizar y flexibilizar todos los procesos y procedimientos para realizar contratos con el Estado.

Se acuerdo a (Melo, p. 123, 2011), define a la contratación Directa, como “aquella modalidad de selección que tiene la contratación estatal, donde las entidades compradoras del Estado pueden celebrar contratos con los particulares o con el mismo Estado y que este tipo de modalidad selecciona a los contratistas con un procedimiento corto y ágil que no exige el agotamiento de muchas etapas”.

Según (Ramírez, 1995), las contrataciones directas, son los procedimientos de selección predeterminado, los cuales se realizan de manera más rápida, elástica o ágil en sus procedimientos.

Para González (2012), afirma lo que a continuación se cita:

Trato o Contratación Directa: Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada. Es precisamente este último mecanismo de compra y contratación que es materia principal de análisis de este estudio de caso. Las causales que justifican en forma particular la contratación directa relativa a las compras en el exterior están definidas por el Reglamento en el artículo número 10: “Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional. (p. 17)

“Es un procedimiento administrativo excepcional por el cual el estado o entidad pública selecciona directamente al contratista, sin el consentimiento, las ofertas o la oposición de los licitadores" (Moraga, C, 2016. p. 137)

Para (Dromi, R, 2006), la contratación directa es un procedimiento administrativo de naturaleza contractual por el cual los medios de contratación estatales de naturaleza excepcional se utilizan para la adquisición de bienes y servicios.

2.2.1.2. Dimensiones de las Contrataciones Directas

✓ Requerimiento de Contratación

De acuerdo a las funciones que determina el OSCE, el área usuaria conjuntamente con la Oficina de Abastecimiento deberán comprobar la programación de su Cuadro de Necesidades y de como este se tiene que articular con el POI, además de establecer las coordinaciones con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto, con el propósito de disponer del presupuesto respectivo. De acuerdo a lo establecido por el OSCE que menciona que “ el área usuaria es responsable de la formulación del requerimiento, el mismo que contiene: i) Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, debidamente numerados en el Sistema de Gestión Documentaria, ii) Pedido de Compra o Pedido de Servicio generado a través del

SIGA-MEF, debidamente suscrito por el responsable del área usuaria, iii) Reporte Presupuestal del Sistema de Planeamiento y Presupuesto”. Además, el OSCE hace conocer que “el área usuaria tiene que entregar sus requerimientos a la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, que los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas deberán contar con la firma del responsable del área usuaria y con el visto bueno del Órgano Encarada de Contrataciones (OEC) que intervino en su elaboración de acuerdo a su competencia y que los Pedidos de Compra para la adquisición de bienes muebles, materiales o suministros deberán consignar el sello y firma del responsable de Control Patrimonial o de Almacén de la Oficina de Abastecimiento”.

✓ **Elaboración del Estudio de Mercado**

De acuerdo a las especificaciones técnicas o términos de referencia, que son definidos por el área solicitante, la OEC realiza las actividades y acciones de poder establecer un estudio de mercado, con el propósito de establecer los valores de las contrataciones, la posibilidad de establecer la pluralidad de marcas y postores, de plantear la posibilidad de realizar los ajustes en las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, para realizar este proceso es necesario considerar las solicitudes de cotizaciones:

Solicitudes de cotización

Los responsables del manejo de los diferentes procesos que se realizan las compras directas de la OEC, tiene la acción de establecer el estudio de mercado, con la finalidad de encontrar potenciales proveedores, y para ello realizan una serie de actividades y formas para lograr este proceso como la de emplear catálogos, utilizar el internet u otros medios de comunicación que consideren necesarios. De la misma forma el OSCE considera que los potenciales proveedores deberán enviar las solicitudes de cotización y que deben evidenciar tal como lo menciona el OSCE “que en los casos de servicios o consultorías sólo pueden ser realizadas por personas naturales, donde se solicitará mínimo una cotización, no existiendo un máximo de solicitudes de cotización; en los casos de servicios o consultorías pueden ser realizadas por personas naturales o personas jurídicas, donde se solicitará más de una

cotización, no existiendo un máximo de solicitudes de cotización y en los casos de bienes se solicitará más de una cotización, no existiendo un máximo de solicitudes de cotización.

✓ **Disponibilidad Presupuestal**

Se considera las acciones siguientes:

De la solicitud: En esta actividad la Oficina de Abastecimiento solicitará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la disponibilidad presupuestal, y en ella se tiene que dar a conocer cuál es el objeto de contratación del área usuaria; considerar toda la descripción del bien, servicio o consultoría; considerar la unidad de medida; la cantidad que se requiere; los importes totales, las metas a cumplir; considerar las específicas de gasto y considerar las fuentes de financiamiento, esta solicitud se debe realizar en el día hábil siguiente de aprobado el estudio de mercado por la OEC.

De la Certificación de Crédito Presupuestario (CCC): En este proceso la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, verifica la disponibilidad presupuestal, si no la tiene, deberá emitir el Certificado de Crédito Presupuestario respectivo, para garantizar el crédito presupuestal disponible y libre de afectación, lo que significa la reserva del crédito presupuestal mientras se contrata y perfecciona la obligación, debiendo realizarse la operación respectiva en el SIAF-SP. La CCC está lista para poder realizar algunas acciones como adicionar, reducir o anular, o de ser modificada de acuerdo a las descripciones de su interés, la cual debe estar debidamente justificada en sus modificaciones y la aprobación de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la entidad.

De la previsión presupuestal: Respecto a las ejecuciones contractuales que logren superar el año fiscal, todas las contrataciones tienen que tener el documento emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Administración, quienes garantizarán las programaciones de los recursos públicos que son suficientes para lograr atender los pagos de las obligaciones en los siguientes años.

✓ **Perfeccionamiento de la Orden y/o Contrato**

Se realizan los siguientes procesos:

Emisión de la orden y/o contrato: Después de obtener el CCC, se realizará la emisión de la Orden de Compra o Servicio y/o contrato, y de acuerdo a lo dispuesto en la orden y/o contrato se tiene que tener en cuenta la siguiente información:

- a. El monto presupuestal de la contratación.
- b. El plazo de entrega del bien o el tiempo de ejecución del servicio o consultoría.
- c. El cronograma de los entregables.
- d. Lugar de entrega de la prestación del servicio.
- e. Lugar de presentación de documentos.
- f. Área usuaria.
- g. Consignar las penalidades, sin exceder el 10% del monto total.
- h. Considerar las características técnicas del bien, servicio o consultoría.
- i) Cláusula anticorrupción.

Establecida el orden de compra o servicio, se realizará la programación del compromiso anual y mensual mediante el SIGA-MEF y con el SIAF-SP.

Notificación de la orden y/o contrato: En este proceso los responsables de las compras directas deberán notificar las ordenes y/o contratos a los proveedores contratista y al área usuaria por medio del correo electrónico o por medio de documento escrito a los interesados, además el área usuaria es la responsable de la supervisión y/o seguimiento de la ejecución contractual, en función a las especificaciones técnicas o términos de referencia.

Realizada la emisión de la orden y/o contrato, los tiempos para cumplir la prestación del contratista se dan en días calendarios y se cuentan al día siguiente de la notificación que se les hace a los contratistas.

De la fiscalización posterior: Realizada la orden y/o contrato, se realizará la verificación de la autenticidad de las declaraciones, de las informaciones, de las traducciones y de los diversos documentos que proporciona el contratista. La fiscalización posterior se realizará por medio del sistema de muestreo sobre el total de los expedientes de contratación de compras directas, cada seis meses, en un

mínimo del diez por ciento (10%) del total de expedientes, después realizar el informe respectivo a la Secretaría General, bajo responsabilidad funcional.

Los expedientes que sustentan la fiscalización posterior, forman parte de los documentos de contratación, si se comprueba acciones irregulares presentada por el contratista, se declarará nulo el contrato, y se realizaran las acciones legales respectivas.

Nulidad de Orden y/o contrato: Son causales de declaración de nulidad de las órdenes y/o contratos:

- a. Por incumplimiento al Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b. Cuando se incumpla el principio de presunción de veracidad.
- c. Cuando se compruebe que el contratista, las empresas, los trabajadores o representantes de los contratistas realicen o reciban pagos indebidos u otras acciones ilegales al margen de la normativa.

La declaración de nulidad de acuerdo al OSCE “será resuelta por el Titular de la Entidad mediante Resolución Ministerial, previo informe técnico de la OEC e informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica o caso contrario será efectuada por la Secretaría General, previo informe técnico de la OEC e informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica”.

✓ **Ejecución de la prestación**

Esta etapa se inicia al día siguiente de realizada la notificación de la orden y/o contrato y se termina cuando se realiza el pago respectivo, de acuerdo a la emisión de la conformidad de la prestación. En el caso de que hubiera observaciones a las prestaciones de bienes, servicios o consultorías, se plasmaran en el documento o informe respectivo, dando a conocer de forma clara las observaciones indicándose claramente el sentido de éstas; dándole a los contratistas los plazos establecidos para subsanar las observaciones, el plazo está definido por el área usuaria y que será

computable desde el día siguiente de la comunicación formal de parte de la Oficina de Abastecimiento.

Modificaciones a la orden y/o contrato: En ellas se establece las ampliaciones de plazos, la entrega de los bienes o servicios y que se realizará en el tiempo considerado en la orden y/o contrato, de la misma forma, se procede a la ampliación de plazos por causas atribuibles a la Entidad, y el contratista puede solicitar a la Oficina de Abastecimiento ampliación de plazos por atraso y/o paralizaciones que no le sean imputables dentro de los siete (07) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso y/o paralización, y que la Oficina de Abastecimiento, dará a conocer su decisión en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el día siguiente de presentada la solicitud del contratista.

2.2.1.3. Las Contrataciones Directas y los supuestos de contrataciones

Las contrataciones directas de acuerdo a la normativa son de varias formas y de según la OSCE menciona que "...se contrata con otra Entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad, y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú; ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud; ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones; cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República; cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos; para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación; para los servicios de publicidad

que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación; para los servicios de consultoría, distintos a las consultorías de obra, que son la continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de la Entidad, siempre que este haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores; para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, cuyo resultado pertenezca exclusivamente a la Entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones; para el arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes; para los servicios especializados de asesoría legal para la defensa de funcionarios, servidores o miembros de las fuerzas armadas y policiales, a los que se refieren el Decreto Supremo 018-2002-PCM, el Decreto Supremo 022-2008-DE-SG y otras normas sobre defensa de funcionarios, o normas que los sustituyan; cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del artículo 44, siempre que se haya invitado a los demás postores que participaron en el procedimiento de selección y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación y para contratar servicios educativos de capacitación que cuenten con un procedimiento de admisión o selección para determinar el ingreso o aceptación de las personas interesadas, por parte de las entidades educativas que los brindan”.

2.2.1.4. Consecuencias Legales del Estado de Emergencia en las Contrataciones Directas en tiempos de Covid -19

Se plantearon las siguientes normas legales:

- ✓ De acuerdo al Artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, menciona que “se determina los bienes incluidos en el Listado de Bienes requeridos para la Emergencia Sanitaria pueden ser contratados directamente (a regularizar en los 10 días hábiles siguientes)”.

✓ Con las Resoluciones Directorales N° 001-2020-EF/54.01; N° 002-2020-EF/54.01; N° 003-2020-EF/54.01 y N° 004-2020-EF/54.01, menciona que se suspende “el cómputo de los plazos de: i) los procedimientos de selección iniciados con anterioridad al 16.03. 2020 y ii) perfeccionamiento de los contratos con el Estado (en el marco de la LCE), con excepción de aquellos vinculados a las actividades permitidas por el D.S. N° 044-2020-PCM. El cómputo de los plazos de tramitación del procedimiento administrativo sancionador a cargo del Tribunal de Contrataciones del Estado. Se exceptúa de dichas suspensiones a aquellos procedimientos que las entidades consideren esenciales en el marco de sus funciones, sin afectar el aislamiento social. Hay que tener en cuenta que hasta el 26 de abril de 2020, se exceptuaba de las suspensiones a aquellos procedimientos necesarios preservar la vida, subsistencia, salud y seguridad de la población, bienes e infraestructura pública, aun cuando no se encuentren relacionados con el COVID-19. Recién a partir del 27 de abril se utiliza el criterio esencial en el marco de las funciones de cada entidad, lo cual le da un margen de acción mayor. No podrá convocarse nuevos procedimientos de selección en el marco de la LCE, con excepción de aquellos vinculados a las actividades permitidas por el D.S. N° 044-2020-PCM”.

✓ Con el Decreto de Urgencia N° 033-2020 se “autoriza a los gobiernos locales a efectuar la adquisición y distribución de bienes de primera necesidad de la Canasta Básica Familia (contratación directa)”.

✓ De acuerdo al Comunicado N° 005-OSCE, se hace mención “del Estado de Emergencia que puede afectar contratos públicos, si el aislamiento impide la ejecución oportuna y/o cabal de las prestaciones de bienes y servicios, es derecho del contratista solicitar la ampliación del plazo del contrato o su suspensión. En contratos de obra, además se puede posponer el inicio de la ejecución. Cuando pueda continuarse la ejecución del contrato, las Entidades comunican al Contratista una dirección de correo electrónico para las coordinaciones respectivas y la entrega de las prestaciones”.

Es evidente que el covid-19 ha perjudicado a todo el mundo, inclusive a nuestro Estado, por lo cual se han creado medidas de control, prevención frente al tema sanitario. Recientemente, el 28 de agosto de 2020, se emitió en el diario oficial *El Peruano* el Decreto Supremo 027-2020-SA, que, entre otras, hace conocer que “el Ministerio de Salud prorroga a partir del 8 de septiembre de 2020, por un plazo de 90 días calendario, la emergencia sanitaria. De modo que se constituye una causal para dar paso a las contrataciones directas por emergencia sanitaria (Covid-19)”.

Las características que según el Decreto Supremo 027-2020-SA considera es que “se plantea frente a la actuación inmediata del Estado, a fin de mitigar y no generar más daños del que ya existe, en medio de esta pandemia, de la misma forma se puede utilizar cuando sea estrictamente necesario o, mejor dicho, cuando existe una necesidad particular, siendo en este caso mitigar los riesgos y combatir el Covid-19, además, permite omitir determinados actos como los requerimientos o los términos de referencia, a fin de contratar lo más rápido posible; no obstante, estos actos tendrán que ser regularizados dentro del plazo de los 10 días hábiles y finalmente, que la contratación directa por emergencia sanitaria, es declarada por el Ministerio de Salud, mediante un Decreto Supremo”.

2.2.1.5. Procedimiento para aplicar una contratación directa por emergencia del COVID – 19

De acuerdo al Art. 27 de la Ley de Contrataciones, menciona que el OSCE “evalúa y determina la evaluación de la entidad y evalúa y determina si lo que va a comprar o contratar se encuentra en el marco del literal a) del artículo 100 del Reglamento”.

Si se cumple con esta acción, entonces la contratación se realizará inmediatamente y de forma directa, y que este resulte muy necesario para ser atendido de emergencia en el plazo máximo de 10 días hábiles después de la entrega del bien o servicio o en todo caso de la primera entrega en caso de suministros o de iniciada la prestación en caso de servicios o del inicio de la obra.

Esta regularización considera:

- Documentos que se relacionen con las actuaciones preparatorias.

- El informe que sustente de forma técnica y legal las compras o contrataciones.
- La resolución del titular de la institución.
- El contrato y sus requisitos
- La publicación en el SEACE.

2.2.1.6. Fases de las Contrataciones del Estado

Las Fases que consideran dimensiones que se consideran en las Contrataciones del Estado son las siguientes:

✓ **Fase de Planificación y Actuaciones Preparatorias:** De acuerdo al OSCE, menciona que es “la etapa de inicio del proceso de planificación de las contrataciones determinando todos los detalles en torno a las necesidades, en este caso se establece el objeto de la contratación, los costos, el tiempo y las características de la misma, que además incluye el Plan Anual de Contrataciones (PAC), el cual debe estar debidamente articulado con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura Contratación. Posteriormente de su aprobación se procede a reunir y presentar el Expediente respectivo”.

Y además se considera dentro de esta etapa los siguientes:

El requerimiento: Donde se planifica todo lo que se quiere, las necesidades y los objetos de contrataciones.

El estudio de mercado: Donde se realiza el análisis respectivo que determine la viabilidad de la contratación, para lograr la garantía del proceso.

Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias: Aquí se da a conocer cuáles son las actividades a realizarse en función a una planificación.

La certificación de crédito presupuestario: Para poder obtener los costos y que se ajusten de acuerdo a los objetivos del proceso de contratación, esta acción lo realiza la oficina de presupuesto de las entidades públicas.

✓ **Fase de Selección:** En esta etapa el OSCE manifiesta que “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 o empleados en la obra destinada a desarrollarse como servicio público, aquí se ejecutan una serie de sub-etapas destinadas a organizar y concretar el proceso de selección”, estas sub etapas son las siguientes:

La convocatoria: Es donde se realiza la invitación a los postores el cual se difunde en el portal del SEACE.

Registro de participantes: Es importante considerar que en el registro el postulante o proveedor no debe estar sancionado o inhabilitado.

La integración de bases: Es el documento donde se consideran las observaciones y/o consultas de parte de los postulantes o postores.

Presentación de ofertas: En esta se realiza la presentación de las ofertas por parte de los postores y que en el proceso dan a conocer su oferta a la entidad.

Evaluación y calificación de las ofertas: En esta fase, la institución pública realiza un diagnóstico con el propósito de verificar si cumple con los requerimientos o requisitos básicos y de acuerdo a una evaluación el que obtiene el mayor puntaje se le otorga la buena pro y da por finalizado el proceso.

✓ **Etapa de Ejecución Contractual:** En esta última etapa, el OSCE menciona que, si “las partes cumplen con las prestaciones comprometidos y que el Postulante seleccionado ejecuta la obra, suministra el bien o presta el servicio y, por su parte, la entidad cumple con efectuar el pago, se da inicio con el perfeccionamiento del contrato tras el otorgamiento de la buena pro y culmina con la conformidad del área usuaria y el ulterior pago”.

Durante esta etapa se realizan todo lo previsto en las primeras dos etapas, es decir, en los actos preparatorios y en el procedimiento de selección, aquí se tiene que tener en cuenta la suscripción del contrato, los requisitos, las modificaciones, adelantos entre otros.

2.2.1.7. Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), de acuerdo al MEF (2017), lo define como “la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano y tiene competencia en el ámbito nacional, y supervisa los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las entidades estatales, además, se considera como un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personalidad jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal”.

2.2.1.8. Objetivos y funciones de la OSCE

De acuerdo con lo establecido en su Plan Estratégico Institucional para el periodo 2019 - 2022, el OSCE ha definido los siguientes Objetivos Estratégicos Institucionales:

- OEI.01: Promover la integridad de los actores de la contratación pública
- OEI.02: Incrementar el nivel de competencia en las contrataciones públicas de los proveedores
- OEI.03: Promover eficiencia en el proceso de contratación pública
- OEI.04: Fortalecer la gestión institucional del OSCE
- OEI.05: Promover la gestión interna de riesgo de desastres en el OSCE

Y las funciones del OSCE de acuerdo al art. 52 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, el OSCE menciona que sus principales funciones es “velar y promover que las Entidades realicen contrataciones eficientes, bajo los parámetros de la Ley, su reglamento y normas complementarias; efectuar acciones de supervisión de oficio, de forma aleatoria y/o selectiva, y a pedido de parte de los procesos de contratación que se realicen al amparo de la presente norma

y su reglamento; suspender procedimientos de selección en los que durante el procesamiento de la acción de supervisión se identifique la necesidad de ejercer acciones coercitivas para impedir que la Entidad continúe con el procedimiento; poner en conocimiento de la Contraloría General de la República, de manera fundamentada, las trasgresiones observadas en el ejercicio de sus funciones cuando existan indicios razonables de perjuicio económico al Estado o de comisión de delito o de comisión de infracciones, implementar actividades y mecanismos de desarrollo de capacidades y competencias en la gestión de las contrataciones del Estado; emitir directivas, documentos estandarizados y documentos de orientación en materia de su competencia; resolver los asuntos de su competencia en última instancia administrativa, administrar y operar el Registro Nacional de Proveedores (RNP); desarrollar, administrar y operar el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE); administrar y operar el Registro Nacional de Árbitros y un Banco de Laudos Arbitrales sobre contratación pública en el que se pueda identificar, árbitros, temas, plazo del proceso, partes, entre otros; organizar y administrar arbitrajes de acuerdo a lo previsto en el reglamento y de conformidad con la directiva que se apruebe para tal efecto; designar árbitros y resolver las recusaciones sobre los mismos en arbitrajes que no se encuentren sometidos a una institución arbitral; resolver solicitudes de devolución de honorarios de árbitros, conforme a lo señalado en el reglamento; absolver consultas sobre el sentido y alcance de la normativa de contrataciones del Estado, formuladas por las Entidades y desconcentrar sus funciones en sus órganos de alcance regional o local de acuerdo a lo que establezca su ROF”.

2.2.1.9. Métodos de contratación de acuerdo al OSCE

Los procedimientos de selección, se plasman en base al Objeto de Contratación, en función al valor referencial y de acuerdo a las condiciones para su empleo.

✓ **Licitación pública:** Este tipo de proceso se ejecuta para realizar contrataciones de bienes y obras, donde el valor estimado o valor referencial, se enmarque dentro del margen que establece la ley de presupuesto del sector público.

Según la OSCE, define a la licitación pública como “un proceso de selección convocado por las entidades de la administración pública para la contratación de bienes, servicios y obras. Si reúne los requisitos necesarios, podría ser la oportunidad para que un nuevo empresario haga un buen negocio”.

✓ **Concurso Público:** Es el proceso de contratación de servicios, cuyo valor estimado o valor referencial, está de acuerdo a los márgenes que determina la ley de presupuesto del sector público, y que deben contar con la presencia del notario público”.

Según el OSCE, se define al Concurso Público como “un método de contratación que emplea el Estado para contratar servicios y consultorías mayores a S/ 400,000 soles, este tipo de contrato es celebrado por la entidad y un privado, quien puede ser una persona natural, jurídica o consorcio”.

El comité de selección es quien conduce el proceso del Concurso Público.

✓ **Adjudicación simplificada:** Se hace uso de este método de proceso para realizar contrataciones de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, donde el valor estimado o valor referencial, es de acuerdo a la Ley de presupuesto público.

El OSCE lo define como “un método de contratación previsto en la nueva Ley de Contrataciones con el Estado (Ley 30225) y que las entidades públicas la utilizan para contratar: Bienes, servicios o consultorías y ejecución de obras y que este método no se utiliza para contratar servicios prestados por consultores individuales”.

✓ **Selección de consultores individuales:** De acuerdo al OSCE, este método “se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público”.

✓ **Comparación de precios:** Según la OSCE, es un método “de comparación de precios y que puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento, el valor estimado de dichas contrataciones debe ser inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley de presupuesto del sector público para la licitación pública y el concurso público”.

✓ **Subasta inversa electrónica:** Se hace uso de este método para la contratación de bienes y servicios que se encuentran en el Listado de Bienes y Servicios Comunes y la OSCE lo define como “un método de contratación que se realiza virtualmente a través de la página web del SEACE, mediante el cual, las Entidades del Estado pueden contratar bienes y servicios que se encuentren en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC)”.

Además, agrega la OSCE que la Subasta Inversa Electrónica “permite realizar compras estatales de manera eficiente pues todo el procedimiento se realiza a través del internet. Este hecho ha generado que sea el método más utilizado por las Entidades del Estado para contratar bienes y servicios”.

2.2.1.10. Sistema de Contratación

Las contrataciones pueden contemplar alguno de los siguientes sistemas de contratación:

✓ **A suma alzada:** De acuerdo al OSCE “es aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas y donde el postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución”.

También, manifiesta el OSCE que respecto a “obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la

prestación requerida según las especificaciones técnicas, planos, memoria descriptiva y presupuesto de obra que forman parte del Expediente Técnico, en ese orden de prelación; debiendo presentar para la suscripción del contrato el desagregado de partidas que da origen a la propuesta y que el mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra”.

✓ **A precios unitarios:** Según la OSCE, define como “la forma de aplicar en las contrataciones de bienes, servicios y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. En el caso de bienes y servicios, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución”.

✓ **Esquema mixto de suma alzada y precios unitarios:** De acuerdo al OSCE es “aplicable para la contratación de servicios y obras, tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; en caso dichas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios y que en la caso de obras, cuando en el expediente técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico, se contratan bajo el sistema de suma alzada”.

✓ **Tarifas en base al tiempo trabajado:** Según el OCE, lo define como la “aplicabilidad en las contrataciones de servicios de consultoría, donde, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real y que los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen honorarios, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades”.

✓ **En base a porcentajes:** Considerado por el OSCE como “Aplicable en la contratación de servicios de cobranzas, recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar. Dicho porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación que le corresponde al contratista”.

✓ **En base a un honorario fijo y una comisión de éxito:** Aplicable según la OSCE “en las contrataciones de servicios, en ese caso el postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse al alcanzarse el resultado esperado y que el honorario fijo y la comisión de éxito pueden calcularse en base a porcentajes”.

Como investigador, puedo visualizar el tema de las contrataciones directas, que realizan las entidades públicas, para la adquisición de bienes y servicios, todas ellas, realizadas en base a las normas vigentes de contrataciones del Estado, son importantes para lograr cumplir objetivos institucionales con propósitos fundamentales en beneficio de la población, y que estas justamente en esta pandemia del COVID19, ha servido para agilizar los procedimientos y ser más flexibles, con ello, las entidades del Estado, aparte de cumplir con sus fines, viabilizan las necesidades de la población y que estas puedan cumplirse en los tiempos o plazos asignados. Lo importante de las actividades que se realizan en los procesos, es tener la capacidad de cumplir compromisos, realizar de forma eficiente, eficaz y transparente los recursos públicos.

2.2.2. Gestión Administrativa

2.2.2.1. Definición de la gestión

(García, 2015), define a la gestión como “la aptitud para planificar, organizar y dirigir los recursos de una empresa con el propósito de obtener el grado óptimo de posibilidades mediante decisiones que necesariamente tiene que efectuar el encargado de la Gestión Gerencial esencialmente dirigidas a conseguir los objetivos y metas previamente fijadas, así como de cumplir con las obligaciones resultantes de las mismas, especialmente cuando se trata de obtener diversas fuentes

de financiamiento que permitan contar con flujos de efectivo para poder efectuar las inversiones temporales y permanentes que hagan posible la continuidad de las operaciones especialmente las que están destinadas a satisfacer las necesidades y requerimientos d sus clientes y consumidores.

2.2.2.2. Definición de Gestión Administrativa

(Amador, 2003) establece que: “La Gestión Administrativa se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa, dirigir y controlar sus actividades, la Gestión Administrativa permite a la empresa llevar adecuadamente sus actividades, mediante la planificación, la organización, dirección y control”.

(Chiavenato, 1998) define a la administración como el “resultado histórico e integrado de la contribución acumulada de numerosos pioneros, algunos filósofos, otros físicos, economistas, estadistas y otros, entre los que se incluyen empresarios, que con el transcurso del tiempo fueron desarrollando y divulgando obras y teorías en su campo de actividades”.

(Anzola, p. 70, 2002), menciona que “gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control”.

Al referirse a la Gestión Administrativa, se entiende por el conjunto de acciones y procedimientos orientados al logro de los objetivos de una organización, cualquiera que fuese su naturaleza. Este modelo permite el cumplimiento y la eficiente aplicación del proceso administrativo como son: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Su importancia radica en la optimización en la ejecución de los procesos, con la finalidad de acrecentar la calidad y eficacia en la gestión de los servicios que prestan las entidades públicas. Cuando se define la administración, hay que considerar a las personas, porque son parte de ellas, y por lo mismo, sus principios,

los medios y su dinámica, se dan en ellos, como un medio o proceso, además como un principio.

Según (Brook, 2016), menciona que la Administración es “la capacidad de coordinar hábilmente muchas energías sociales con frecuencias conflictivas en un solo organismo, para que aquellas puedan operar como una sola unidad, y que no se puede lograr solo a través de la práctica sino que demanda un buen conocimiento de los principios sobre los cuales descansa la administración como ciencia que trata justamente de dar las bases filosóficas administrativas y los métodos adecuados científicos para evitar los conflictos sociales ”.

(Terry, 1997). Menciona que “la administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos”, además de mencionar que la gestión administrativa, se diseña y se mantiene un entorno en el cual las labores que realizan en grupos donde la personas cumplen de forma eficiente con los objetivos encomendado.

Según (Koontz & Odonnell, 2004), mencionan que la administración es "la dirección de un organismo social y su forma efectiva en alcanzar sus objetivos fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes".

En su libro *Introducción a la Teoría Administrativa*, (Jiménez, 1990) menciona que “la administración como una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas y cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr”.

De acuerdo a Reye Ponce, menciona que “lo sistemas definen los procedimientos y métodos que deben seguirse, para obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social”.

Por ello, las organizaciones, tienden la necesidad de enfrentar los cambios de los paradigmas en lo económico, en lo político, en lo social, en lo tecnológico y en lo

cultural, en beneficio del crecimiento, del desarrollo, del fortalecimiento, de la competitividad y de una correcta relación del costo-beneficio, en menores tiempos posibles. En tal sentido, es necesario realizar y revisar la gestión de los desempeños de las organizaciones y ver cuáles son las oportunidades que busca mejorar, mediante métodos, como el Análisis de la Gestión Administrativa o la Auditoría Administrativa.

Según (Castro, 2007), menciona que la administración “busca herramientas, enfoques, técnicas y estrategias, que permitan hacer más eficientes los procesos administrativos en cualquiera de sus fases y el uso adecuado de los recursos propios o asignados, en vistas a la obtención de resultados satisfactorios que propicien su permanencia y posicionamiento en el mercado”.

(Terry, 1993. P. 87), define que la “gestión de la administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos”.

Stonner, Freeman y Gilbert (1999), mencionan que la “administración consiste en darle forma, de manera consciente y constante, a las organizaciones y que ellas cuentan con personas que tienen el cargo de servirles para alcanzar sus metas, a estas personas se llaman gerentes, entrenadores, directores, ejecutivos de venta, los cuales resultan más evidentes en unas organizaciones que en otras, pero si estas no tienen una administración eficaz es probable que fracasen”.

(Aumage, 1979), define a la gestión administrativa como “una actividad que agrupa a todo aquello que no esté afecto de modo directo por la fabricación, o sea que cuando gravita alrededor de la comunicación: compras pedidos informes, diversos estudios, entre otros aspectos”.

El Proceso Administrativo para Agustín Reyes Ponce, lo define en “dos etapas, primero la etapa Mecánica, que comprende la Previsión, la Planeación y la Organización y segundo la Etapa dinámica donde esta compuesta por la Integración de recursos humanos, la Dirección y el Control y la Previsión.

2.2.2.3. Dimensiones de la Gestión

➤ Planificación

Según (Amador, 2008), la planificación es “el qué hacer, el cómo y el cuándo hacerlo, y con quién hacerlo, es la cubre la brecha que va desde donde estamos hasta dónde queremos ir, es la minimización del riesgo y el aprovechamiento de las oportunidades.”

Según Agustín Reyes Ponce, la planeación consiste “en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y la determinación de tiempo y números necesarios para su realización”.

Según (Lavergne, 1964) menciona que “es el instrumento que a partir del conocimiento de las leyes de la economía y de otras ciencias auxiliares, sirve para proyectar y transformar los recursos materiales y de fuerza de trabajo, en función de los objetivos de quienes puedan realizar tal transformación”. En esta definición, hace referencia al uso de otras técnicas auxiliares en la planificación, como son las tecnologías de los procesos productivos, que busca cuantificar de forma económica el desarrollo de las transformaciones materiales.

Para (Gorostegui, 1994), la planificación es “el establecimiento de objetivos y la decisión sobre las estrategias y las tareas necesarias para alcanzar esos objetivos, es previa a las otras funciones de dirección; es imposible organizar, gestionar y controlar con eficacia sin unos planes adecuados”.

➤ Organización

Según (Amador, 2008), La organización: “Se trata de determinar que recurso y que actividades se requieren para alcanzar los objetivos de la organización, luego se debe diseñar la forma de combinarla en grupo operativo, es decir, crear la estructura departamental de la empresa, además es la asignación de recursos y actividades para alcanzar los objetivos, mediante órganos o cargos conformados y con la atribución de autoridades y responsabilidades en cada una de ellas”.

Según (Chiavenato, 2006), las organizaciones “son heterogéneas y diversas, cuyo tamaño, características, estructuras y objetivos son diferentes, que dan lugar a una

amplia variedad de tipos de organizaciones que los administradores y empresarios deben conocer para que tengan un panorama amplio al momento de estructurar o reestructurar una organización”.

Para Luis Alejandro Román Pérez (2009), define a la organización como “la parte de la administración que supone es establecimiento de una estructura intencionada de los papeles que los individuos deberán desempeñar en una empresa, la estructura es intencionada en el sentido de que debe garantizar la asignación de todas las tareas necesarias para los cumplimientos de las metas, asignación que debe hacerse a las personas mejor capacitadas para realizar esa tarea y significa integrar y coordinar los recursos humanos, materiales y financieros de que se dispone, con la finalidad de cumplimentar un objetivo dado con la máxima eficiencia, considerando como sus elementos esenciales: Metas, Programas, Recursos, Ambientes y Líderes”.

Según Henry Fayol, citado por (Hall, 1981), define a la organización como “la organización de un negocio, que se tiene que dotarlo con todo lo necesario para su funcionamiento: materias primas, herramientas, capital y personal”.

Para (Koontz & Weihrich, 1999), define la organización como “la identificación, clasificación de actividades requeridas, conjunto de actividades necesarias para alcanzar objetivos, asignación a un grupo de actividades a un administrador con poder de autoridad, delegación, coordinación, y estructura organizacional”.

(Ivancevich & Lorenzi, 1997), lo define como “una organización es un sistema de actividades conscientemente coordinadas, formado por dos o más personas cuya cooperación recíproca es esencial para la existencia de aquélla”.

➤ **Dirección**

Para (Amador, 2008), define a la dirección como “la supervisión directa de los empleados en las actividades diarias del negocio, además de la eficiencia del gerente en la dirección es un factor de importancia para lograr el éxito de la empresa, donde los gerentes dirigen tratando de convencer a los demás que se les unan para lograr el futuro que surge de los pasos de la planificación y la organización”.

Para Joaquín Rodríguez y Valencia, es “el proceso que realiza una persona o líder para motivar a los demás a realizar un trabajo unido y de manera eficaz”.

Para (Lourdes Munch, 2015 p. 147), “es la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, comunicación y la supervisión”.

(Pearce & Robinson, 1988), mencionan que “es un conjunto de decisiones y acciones resultantes en la formulación e implantación de las estrategias diseñadas para alcanzar los objetivos de la organización”.

Según David Hampton, menciona que es “un proceso mediante el cual los administradores buscan influir sobre sus subordinados para lograr las metas y esto a través de la comunicación, la dirección se distingue de otros procesos de administración por su naturaleza interpersonal”.

Chiavenato Idalberto, lo define como la conducción de una empresa, teniendo en consideración los fines y metas y tratando de obtener las mayores ventajas de todos los recursos que se puedan utilizar, y cuyo objetivo principal que busca es alcanzar al máximo el rendimiento de todos los trabajadores.

➤ **Control**

(Amador, 2008), considera que el Control “Es la función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los hechos se ajusten a los planes y objetivos de las empresas, es el proceso de vigilar actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación donde los gerentes deben participar en la función de control, aun cuando sus unidades estén desempeñándose como se proyectó”.

Mientras que Robert B. Buchele, menciona que es “el proceso que sirve para medir los actuales resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias”.

(Carrera, 2010), menciona que el control es considerado como “un mecanismo que permite corregir las desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos

generales y específicos, necesarios para el éxito organizacional y que se entiende por control administrativo como el proceso técnico de hacer el seguimiento, además como un proceso donde se pueden evaluar los factores internos y externos de la empresa”.

Según Henry Fayol, consiste “en verificar, si todo ocurre de conformidad con el PANM adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos, con el fin de señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente”.

(Terry, 2009), menciona que es “el proceso que determina lo que se está llevando a cabo, evaluando y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado”.

2.2.2.4. Importancia de la Gestión Administrativa

La gestión administrativa en una organización, busca realizar una serie de procesos, haciendo uso de todos los recursos que se tienen en la organización, con el único fin de lograr cumplir con los objetivos, que fueron diseñados al comienzo del funcionamiento de la organización. Por tanto, se trata de un conjunto de procesos, que se necesita para realizar una serie de tareas básicas de forma sistematizada, el uso de la gestión administrativa es muy fácil de comprender, si descompones sus elementos, buscando identificar las relaciones básicas; y que se hace uso para articular las relaciones complejas.

Es importante establecer que la gestión administrativa, en el tiempo se ha ido mejorando, por la utilización de las tecnologías, por ello es que las empresas han mejorado sus procesos, tanto así, que hoy en día las organizaciones se están adecuando a los cambios y buscan desarrollarse inmediatamente, caso contrario estas organizaciones no pueden subsistir, y el desarrollo del uso de las tecnologías sería más lento. Podemos decir que la gestión administrativa, nos sirve para poder optimizar los recursos que hacemos uso y los recursos humanos tenga la oportunidad de acceder a un crecimiento sustentable como persona, además es importante porque la gestión administrativa, hace posible la efectividad de los recursos materiales, los

recursos tecnológicos, los recursos financieros, el tiempo y el personal que donde e labora.

La gestión administrativa como una ciencia, tiene como objetivo realizar los estudios de las organizaciones y/o empresas, que maneja un conjunto de aspectos entre el manejo de personal, recursos económicos, financieros, económicos, y otros, que ofrezcan un bien o servicio.

Para ello utiliza todo un conjunto de procesos, herramientas y técnicas, que no permitan aprovechar de una buena manera los diferentes recursos operativos, ya sean de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, tecnologías, entre otros, y que en base a ello, e logre realizar la planificación, la organización, la dirección y el control de los recursos, en bien de la organización.

Por ello la gestión administrativa, expone los elementos que son los componen del entorno competitivo de las empresas y de la utilización de las estrategias y así poder tener las ventajas competitivas, buscando en primer lugar la revisión del concepto de competitividad; luego hacer las referencias a las tres estrategias Michael Porter; posteriormente hacer mención de la ventaja competitiva en un ambiente más extenso para que finalmente se dé mayor importancia a la ventaja competitiva, mediante la innovación y los conocimiento.

Básicamente la administración cuyo proceso administrativo forma parte de toda organización, el cual tiene diversas tareas que tienen que aplicar para el buen funcionamiento y desarrollo de las empresas, además de sectorizar y establecer las especialidades en cada unidad de trabajo, y consiguiendo que cada una no funcione como entes individual, sino, que se realicen actividades en conjunto con la intención de lograr el cumplimiento de los objetivos o metas institucionales u organizacionales, que es propuesto justamente por la administración misma.

En la actualidad podemos notar que todas las organizaciones que son exitosas, hacen uso de los procesos administrativos, para realizar sus operaciones ya que este proceso compuesto por la planeación, organización, dirección y control y que estos estén articulados y a la vez se consideren como un sistema que es necesario para lograr lo que se proponen. La gestión administrativa es muy importante en todas las

organizaciones y para ello es necesario que las organizaciones o empresas, utilicen de este proceso, porque puede evitar las improvisaciones en los momentos más difíciles y en la toma de decisiones más importantes.

Las organizaciones deben de aplicar la gestión administrativa, con el fin de mantener su empresa estable y poder tener resultados positivos más adelante, es importante tomar en consideración los procesos que se realiza ya que cada uno de ellos son muy importante dentro de una empresa.

La administración como una disciplina es un organismo que está acumulado de competencias, las cuales consideran principios, teorías, conceptos, como procesos y como disciplina y como un proceso la administración comprende funciones, acciones y actividades donde los gerentes logren sus objetivos de la empresa, por lo que podemos mencionar que la administración es conducir de forma racional las actividades y los recursos de una empresa.

La gestión administrativa en la organizaciones son muy importantes y claves para ejecutarlas y potencializar las acciones, para lograr con los objetivos planteados y que contribuyan con el desarrollo y crecimiento de la organización.

El mercado competitivo en la actualidad, demanda que las grandes organizaciones estén bien posicionadas en el mercado, además, de tener una buena gestión administrativa, que transmite bastante confianza, es decir, que no solo es realizar el trabajo sino encontrar los resultados de excelencia

Podemos decir entonces, que la gestión administrativa en la actualidad, es una actividad de lograr confeccionar una sociedad, económicamente estable, que cumpla siempre con las mejoras en todo aspecto, pero si nos referimos a la gestión administrativa de una empresa entonces debemos tener en claro que la misma deben funcionar, con una determinación y satisfacción de objetivos en los aspectos políticos, sociales y económicos, que son considerados como competencias que debe poseer el gerente. La gestión administrativa contempla varios elementos, las cuales son desempeñadas para lograr objetivos haciendo uso de personas y de recursos, y

una actividad administrativa bien utilizada, da como resultado el uso de herramientas importantes y fundamental para poder tomar decisiones correctas.

Finalmente la gestión administrativa integra, formula y se proyectan propuestas que generen mejoría y desarrollo en las organizaciones, la importancia que tienen las organizaciones, porque determinan a personas, para buscar desarrollar y crecimiento organizacional, y esa sistematización del uso del proceso administrativo que no es un arte sino todo una ciencia que se tiene que establecer como un conjunto de competencias que se tiene que articular y que adquieren las personas con el tiempo.

2.2.2.5. Modernización de la Gestión Pública

La Secretaria de Gestión Pública dependiente de la Presidencia del Consejo de Ministros y como ente rector del Sistema Administrativo de la Modernización de la Gestión Pública, conceptualiza que la:

Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano comprende un proceso "continuo de mejora, con el fin de que las acciones del Estado respondan a las necesidades y expectativas de la ciudadana, busca mejorar las acciones en que el Estado Peruano realiza sus actividades y busque mecanismos más transparentes y eficientes, enfocándose en mejorar todos los procesos que se realizan en las instituciones públicas."

Luzgarma Quillama Torres (2012), especialista en Gestión Pública, menciona que:

La Modernización de la Gestión Pública en el conjunto de procesos, procedimientos y acciones que sirven para mejorar la adaptación constante y con sostenibilidad del buen funcionamiento de la Gestión Pública del Estado y poder así responder a las exigencias de la población en general.

El Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas INCISPP, (2016) conceptualiza que "la Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano es el proceso continuo de mejora de la gestión pública, la Modernización de la Gestión Pública implica una visión dinámica y viva de la gestión pública, pues supone entender que el modelo de gestión por el que se ha optado no está definido de una vez y para siempre, sino que debe perfeccionarse".

Mariana Llona Rosa, (2011), especialista en Gestión Pública, conceptualiza:

La Modernización de la Gestión Pública, se da a través de ejes centrales en la cual las organizaciones del Estado se adecúan al cumplimiento de objetivos de políticas articuladas a una estrategia de desarrollo coherente y fundamentalmente de dos pilares el servicio al ciudadano y la descentralización del poder y consolidación de la democracia real, que requiere de lineamientos generales, requiere de apoyo político y con nuevas relaciones en el interior del propio Estado que guíen con acción colectiva hacia la política nacional”.

José Martín Santillán Méndez, (2011), define que:

La Modernización de la Gestión Pública, implica realizar una serie de reformas a la gestión pública en la cual se delegan responsabilidades y se busca ejercer un mayor control, para mejorar el rendimiento de las cuentas fiscales y cumplir con las funciones del Estado, que son las siguientes: la función de asignación, que se relaciona con la eficiente asignación de recursos en toda la economía, es decir, actuar donde la iniciativa privada no interviene, en la provisión de bienes y servicios, la función de distribución, que se refiere a la adecuada distribución de la renta entre los diversos grupos de la economía, la función de estabilización, que se interesa en mantener el balance macroeconómico a fin de prevenir tanto grandes inclinaciones en el empleo y la actividad económica y severos ataques de inflación, para asegurar una adecuada tasa de crecimiento económico y finalmente la función de coordinación de funciones presupuestarias, referido que, cuando el Estado aplique las funciones anteriores, estas no tengan efectos contraproducente”.

2.2.2.6. Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública PNMGP al 2021 es “el principal instrumento orientador de la gestión pública en el Perú, estableciendo la visión, sus principios y lineamientos por una trabajo más coherente y eficaz en el sector público y cuya finalidad es establecer el servicio a la ciudadanía y sobre todo buscando el desarrollo de la comunidad y del país”.

El objetivo fundamental que tiene la Política de Modernización de la Gestión Pública es “orientar, poder articular e buscar impulsar, en todas las instituciones públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública con resultados, que logre impactar fuertemente en la búsqueda del bienestar del ciudadano y en el desarrollo de nuestro país”.

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública se basa en los siguientes fundamentos:

La Visión: Lo que busca esta Política, es tener, un Estado moderno en bien de la comunidad, estableciendo un servicio de calidad para la ciudadanía, la población busca o espera que el Estado sea innovador, moderno, productivo, y que busque el desarrollo y crecimiento de su comunidad, y para ello buscan transformar sus enfoques, aplicando las formas de prácticas de gestión, forjando servicios o acciones que consideran como parte de los derechos de la población:

- **Orientado al ciudadano:** Como una de las finalidades del Estado es buscar el bienestar de la población, es por esa razón que se asigna los recursos, para poder diseñar los procesos y definir los resultados y productos finales, de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía. En ese sentido, al cumplir los objetivos principales, y la posibilidad de que la flexibilidad, para poderse adecuarse a esas necesidades que requiere la población y el desarrollo de la comunidad.
- **Eficiente:** La eficiencia que busca el Estado Peruano, es dando el valor público a la población, haciendo uso adecuado de los recursos económicos, logrando dar a los pobladores las necesidades que requieren, al menos costo posible, con un servicio de calidad y con las cantidades deseadas, que busquen maximizar el bienestar social de la comunidad.
- **Unitario y Descentralizado:** Como el Estado Peruano, tiene como finalidad, satisfacer todas los requerimientos y necesidades de la población, y para es necesario de establecer o implementar políticas públicas, para cumplir con todos esos requerimientos y necesidades, que faltan en las diferentes comunidades de nuestro país, y en este sentido, la descentralización , es un aspecto determinante para poder

lograr llegar a los lugares más alejados, y buscando articular en los diferentes niveles jerárquicos del Estado Peruano, y que a través de los gobiernos subnacionales (regional, municipal).

- **Inclusivo:** El Estado, asegura que todas sus actividades que realiza en bien de la población, y dentro de ello establecer la igualdad de oportunidades a todos los pobladores, y que ellos puedan elegir las mejores opciones, la idea es buscar cerrar las brechas o barreras que encontramos para poder mejorar la calidad de vida de la población
- **Abierto:** El Estado es transparente y accesible a toda la población, además promueve la participación ciudadana, la honesta pública y rinde cuentas de sus labores.

Objetivo de la política: La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, considera como objetivo general “ orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país”.

Principios orientadores de la política de modernización

Son las siguientes;

- **Orientación al ciudadano:** Aquí el Estado Peruano debe establecer, estrategias que permitan hacer conocer a la población, a partir de sus necesidades, como lograr una gestión pública, en satisfacer las necesidades.
- **Articulación intergubernamental e intersectorial:** Considerada como uno de las articulaciones de la modernización de la gestión pública, en donde las entidades públicas planifican y ejecutan su accionar de una manera sistemática, en todos los niveles del Estado Peruano.
- **Balance entre flexibilidad y control de la gestión:** De acuerdo a lo establecido en la Política de la Modernización de la Gestión Pública, todas las entidades

públicas, deben desplegar una gestión eficaz, eficiente, ágil y oportuna, para poder responder con efectividad a los requerimientos de la comunidad, de forma heterogénea y coyuntural que son propias de las comunidades donde se intervienen.

- **Transparencia, rendición de cuentas y ética pública:** Los servidores de las diferentes instituciones públicas, están condicionados para poder realizar sus funciones y actividades en bien del Estado Peruano, buscando mejorar su eficiencia en sus acciones, y sobre todo brindar una calidad de servicios a la ciudadanía, prestando sus servicios con idoneidad, justicia, veracidad, lealtad, probidad, respeto y equidad, considerando el Estado de Derecho, en un gobierno democrático y respetando la dignidad de las personas y en donde las autoridades, funcionarios y sobre todo los servidores públicos, rinda en su oportunidad cuentas de sus desempeño y accionar, en las entidades públicas.

- **Innovación y aprovechamiento de las tecnologías:** Para lograr los objetivos y los resultados, por el bien de la población, se espera que las instituciones públicas, concreten de una manera eficiente el proceso de mejoramiento de sus actividades y funciones, esto llevará a concretizar la implementación de nuevas alternativas y soluciones, para el mejoramiento de las actividades que realizan los servidores públicos en general, estableciendo innovaciones en los procedimientos y actividades, que mejoren las expectativas, que tienen los trabajadores públicos.

- **Principio de sostenibilidad:** La gestión pública se respalda, cuando se equilibra las políticas sociales, económicas y ambientales, que busquen el desarrollo de las comunidades, estableciendo y buscando la satisfacción de las necesidades de la población, en la actualidad y para futuras generaciones.

2.2.2.7. Principios Orientadores de la Modernización de la Gestión Pública

Son las siguientes;

- ✓ **Orientación al ciudadano:** Aquí el Estado Peruano debe establecer, estrategias que permitan hacer conocer a la población, a partir de sus necesidades, como lograr una gestión pública, en satisfacer las necesidades.

Para ello, es necesario que el Estado, defina las prioridades y las intervenciones, mediante programas o proyectos de desarrollo, determinar los procesos y las funciones, que nos permitan lograr los objetivos establecidos, para la mejora de la calidad de vida de las personas, aprovechando los recursos y competencias que se tienen disponibles.

✓ **Articulación intergubernamental e intersectorial:** Considerada como uno de las articulaciones de la modernización de la gestión pública, en donde las entidades públicas planifican y ejecutan su accionar de una manera sistemática, en todos los niveles del Estado Peruano, así como también en todos los sectores y considerando en todo momento los sistemas administrativos, difundiendo la cooperación, comunicación y la coordinación de forma continua, y poder así responder a los requerimientos de la población y que esta se debe dar de forma eficiente y oportunamente.

✓ **Balance entre flexibilidad y control de la gestión:** De acuerdo a lo establecido en la Política de la Modernización de la Gestión Pública, todas las entidades públicas, deben desplegar una gestión eficaz, eficiente, ágil y oportuna, para poder responder con efectividad a los requerimientos de la comunidad, de forma heterogénea y coyuntural que son propias de las comunidades donde se intervienen. Todo esto es posible, cuando exista la posibilidad de poderse adaptar a las estructuras organizacionales del Estado, cuando exista la posibilidad de que los diferentes procesos, así como los procedimientos, estén vinculados a todos los sistemas administrativos, que logren que se preste una calidad de servicio de acuerdo a las necesidades requeridas.

✓ **Transparencia, rendición de cuentas y ética pública:** Los servidores de las diferentes instituciones públicas, están condicionados para poder realizar sus funciones y actividades en bien del Estado Peruano, buscando mejorar su eficiencia en sus acciones, y sobre todo brindar una calidad de servicios a la ciudadanía, prestando sus servicios con idoneidad, justicia, veracidad, lealtad, probidad, respeto y equidad, considerando el Estado de Derecho, en un gobierno democrático y

respetando la dignidad de las personas y en donde las autoridades, funcionarios y sobre todo los servidores públicos, rinda en su oportunidad cuentas de sus desempeño y accionar, en las entidades públicas, garantizando la transparencia de las entidades públicas y buscar articular las formas de comunicación e información, que se tiene que dar a la población, además de promover que la ciudadanía sea participe en las decisiones de asuntos de interés público.

✓ **Innovación y aprovechamiento de las tecnologías:** Para lograr los objetivos y los resultados, por el bien de la población, se espera que las instituciones públicas, concreten de una manera eficiente el proceso de mejoramiento de sus actividades y funciones, esto llevará a concretizar la implementación de nuevas alternativas y soluciones, para el mejoramiento de las actividades que realizan los servidores públicos en general, estableciendo innovaciones en los procedimientos y actividades, que mejoren las expectativas, que tienen los trabajadores públicos. Es importante señalar que este proceso de innovación, se debe, realizar constantemente, aprovechando la tecnología y articulando como ya dijimos anteriormente los sistemas administrativos, de manera tal se busque la mejora y los cambios que se dan en la gestión pública.

✓ **Principio de sostenibilidad:** La gestión pública se respalda, cuando se equilibra las políticas sociales, económicas y ambientales, que busquen el desarrollo de las comunidades, estableciendo y buscando la satisfacción de las necesidades de la población, en la actualidad y para futuras generaciones.

2.2.2.8. Componentes de la Modernización de la Gestión Pública

Dentro de la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública se considera tres ejes transversales y cinco pilares las cuales deben estar alineados y articulados y son las siguientes:

Pilares de la Modernización de la Gestión Pública

✓ **Políticas Públicas, planes estratégicos y operativos**

El Estado Peruano considera las políticas públicas, conjuntamente con los objetivos estratégicos, importantes y prioritarios para el país. Por lo que, en los

diferentes niveles jerárquicos del gobierno, empezado a nivel nacional, se proclaman políticas en general, y que las instituciones del sector público deben implementar en objetivos estratégicos, buscando la formas o rutas de cómo lograr estos objetivos en bien del desarrollo de la comunidad. El planeamiento es una forma de poder articular a nivel nacional y, que el ente rector, es decir, CEPLAN, es el responsable de poder realizar la articulación de los objetivos estratégicos en los diferentes niveles de gobierno.

Las políticas públicas nacionales, bajo la coordinación de CEPLAN, son primordiales para lograr objetivos claros con respecto a los planes sectoriales de responsabilidad de los sectores y ministerios en general, y que estas en coordinación con la Presidencia del Consejo de Ministros y que estas deben estar articuladas a los gobiernos regionales y gobiernos locales, estas políticas se enmarcan en políticas de Estado y que se articulan los diferentes programas de gobierno y determinando e identificando los problemas de la agenda pública, estas políticas públicas buscan integrar a los procesos de la modernización de la gestión pública, fijando una acción del servicio del Estado al servicio de la población.

✓ **Presupuesto por Resultados**

La Política de Modernización, tiene como finalidad establecer mantener una orden fiscalizadora, buscando mejorar de manera eficiente la utilización de los recursos del Estado y la calidad del gasto público, asegurando los resultados en las diferentes operaciones que realizan las diferentes instituciones públicas. Para lo cual, busca adoptar de forma progresiva los Programas Presupuestales con un enfoque en resultados, que está a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en lo que se refiere a los gastos programables.

La reforma del Sistema de Presupuesto Público impulsada por el Ministerio de Economía y Finanzas busca: Cumplir con los Programas Presupuestales, busca articular el presupuesto con las políticas públicas, de acuerdo a las necesidades priorizadas a nivel nacional, de acuerdo a los objetivos estratégicos y operativos que consideran todas las instituciones públicas a nivel de los niveles de gobierno. Iniciar las intervenciones orientadas a resultados, buscando cambia de un enfoque asignación de recursos, hacia otro enfoque que está basado en productos y resultados.

En ese contexto las diferentes instituciones públicas, deben considerar como evidencias, todas las actividades de las intervenciones y los productos que se realizaran y los resultados o productos financiados, y que estos determinen la mejora en la calidad de servicios que se brindará a la población, satisfaciendo con las necesidades.

✓ **Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional**

Las instituciones públicas adoptarán de forma progresiva, todo lo referente a la Gestión de Procesos, el cual permitirá buscar mejorar todos los procesos de producción, con la finalidad de que las instituciones del Estado brinden los diferentes servicios con calidad, eficiencia y eficacia, y por ende cumpliendo con los productos en beneficio de la comunidad. De igual manera, se continuará con el mejoramiento de los procesos de la simplificación administrativa, cuya finalidad es eliminar todas las dificultades que puedan generar el mal funcionamiento de las diferentes actividades que se realizan en las entidades del Estado y eliminar los sobrecostos que van en contra de la ciudadanía.

Es importante señalar que en la Gestión de Procesos, se busca optimizar todas las actividades de la cadena productiva y alinear todos los procesos de soporte, los cuales deben iniciarse considerando las estrategias en relación a que bien o servicio se tiene que producir, considerando sus particularidades o atributos del producto, y que tenga impacto en la población, después se tiene que identificar cada una de las diferentes operaciones que se realizan para poder promover el bien o servicio, todo esto nos podrá identificar y priorizar los diferentes procesos que tengan un valor público agregado, de tal manera, que no se labore de forma innecesaria e irrelevante.

✓ **Servicio Civil Meritocrático**

La reforma del servicio civil, iniciada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) se “orienta a mejorar el desempeño de los servidores del Estado e beneficio de los ciudadanos, basándose en principios de mérito e igualdad de oportunidades”. Lo que busca SERVIR, fundamentalmente es profesionalizar la función pública, en los diferentes niveles que se determinen en el Estado Peruano, de

tal manera, que se considere personal altamente calificado, para los diferentes puestos de trabajo y que se considere importante tener en cuenta la meritocracia en el acceso, promoción, evaluación y permanencia en las diferentes instituciones del sector público, considerando también los perfiles profesionales que se deben establecer para poder acceder a las actividades que realiza el Estado Peruano en general.

la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), son las diferentes disposiciones institucionales, donde se realizan los cambios, articulaciones y las gestiones que realizan los servidores públicos, quienes armonizan con los intereses de la población, y en donde también se consideran todos los derechos de los servidores públicos.

Su principal propósito que tiene la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), básicamente es la calidad de servicios que se tiene que brindar a la población o ciudadanía en general.

Uno de los pilares que se considera en la Política de Modernización de la Gestión Pública, es la meritocracia, la simplificación administrativa, el cual se está realizando como parte de su accionar en la reforma del servicio civil que viene impulsando la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), quienes de acuerdo al sistema administrativo de gestión de recursos humanos y como ente rector SERVIR, busca integrar la gestión de los recursos humanos el cual permitirá buscar personal calificado para las instituciones del sector público, retener y promover su desarrollo; con el único fin de poder cumplir con los objetivos estratégicos de la institución y buscar los compromiso de parte de los servidores públicos de establecer una cultura de servicio en beneficio de la población.

✓ **Sistema de Información, seguimiento, monitoreo, evaluación y gestión del conocimiento**

Lograr establecer que una gestión pública sea eficiente, es necesario considerar y establecer un sistema que busque, organice, fundamente y sistematice todos los datos obtenidos, de tal manera que, se pueda obtener una información oportuna, real y útil para poder tomar decisiones correctas. Para ello, es necesario que este sistema cuente con sus indicadores, que estén orientados a resultados y tiempos establecidos, que busquen asegurar su confiabilidad y transparencia, de igual manera, este sistema

debe considerar que el proceso de seguimiento, tenga una acción de verificación de todas las actividades que están programadas y que estas estén de acuerdo a lo establecido inicialmente y que muestre información, que permita, establecer si se está cumpliendo con los objetivos trazados, así como también considerar una retroalimentación para mejorar los procesos y poder cumplir con los objetivos.

El proceso de seguimiento o monitoreo como parte de los pilares de la Modernización de la Gestión Pública, que se realice de forma organizada es importante para verificar que las actividades que se realizan en las instituciones públicas, se hayan realizado de acuerdo a lo establecido en un determinado plazo. Es una especie de Freeback porque nos permite conocer las irregularidades del diseño y la implementación de los programas y proyectos, nos permite conocer si la actividad que se realiza está en función a la ruta establecida con la finalidad de cumplir con el objetivo determinado.

Este proceso considera la posibilidad de lograr los objetivos planificados, identificar las debilidades que deben ser mejoradas y recomendar los cambios y determinar las posibles soluciones. Teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso, donde se realizan los diferentes cambios, considerando lo que anteriormente mencionamos, es decir, las actividades realizadas inicialmente con las actividades actuales, utilizando técnicas y herramientas cualitativas y cuantitativas.

Ejes Transversales

✓ **Gobierno Abierto:** Uno de los ejes transversales de la Modernización de la Gestión Pública, que considera como un modelo que busca establecer una relación más sistematizada de la gestión pública con la población, que busca transparentar, determinar la rendición de cuentas y resultados, donde se establecen los conductos, que buscan articular la participación de la población, en la toma de decisiones del desarrollo de su comunidad, además de participar de las elecciones públicas sobre estas decisiones.

✓ **Gobierno Electrónico:** Es el uso constante y obligatorio de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), que se deben establecer en todas las

instituciones públicas, con la finalidad de mejorar los servicios hacia la población y mejorar considerablemente las informaciones que se requieren, y que están orientados a establecer de forma eficaz y eficiente, además de velar por la transparencia de las actividades públicas. Es una de las herramientas más importantes para el proceso de modernización de la gestión pública, articulando su accionar con la gestión por procesos, apoyando al seguimiento y evaluación, y es el primer paso para poder impulsar el gobierno abierto.

✓ **Articulación Interinstitucional:** Una de las características que tiene el Estado Peruano, es que nuestro país es unitario y descentralizado, lo mismo determina este sistema de modernización, porque uno de sus objetivos generales es lograr que todas las instancias públicas trabajen o realicen sus actividades en forma conjunta buscando la colaboración de las instituciones públicas, en los diferentes niveles de gobierno. Para lograr este objetivo el Estado, requiere establecer mecanismos o fases de colaboración, coordinación y cooperación, las cuales buscan establecer que esos objetivos tenga resultados positivos, y que las entidades en general, compartan sus recursos y competencias para atender las necesidades de la comunidad, de una forma más adecuada, eficiente y oportuna.

Con respecto a la gestión administrativa, debe manifestar que es una las actividades que se conocen tanto en el sector público como privado, y que estas se aplican de forma constante y eficiente, conocer los procesos de la administración en la gestión organizacional o institucional, sirven para para poder tomar decisiones, en base a una buena planificación, una correcta organización de toda la empresa o institución, aplicando los manejos de grupos de personas y unidades administrativas, respetando los niveles jerárquicos, trabajando coordinadamente en equipo y establecer los controles respectivos para cumplir con los propósitos de la organización o instituciones. Por otro lado, la gestión administrativa en el sector público, funciona de acuerdo a lo dispuesto en las normas de la gestión pública, por ello la importancia que tiene que ver la Política de la Modernización dela gestión pública, hace que el trabajo o el desarrollo de funciones en la gestión administrativa cumpla

correctamente sus actividades y se puedan realizar mejor los procesos y procedimientos en las labores de los servidores públicos.

2.3. Formulación de hipótesis

2.3.1. Hipótesis general

Las contrataciones directas en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.

2.3.2. Hipótesis específicas

- ✓ El requerimiento de contratación en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.
- ✓ La indagación del mercado en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020
- ✓ El certificado de crédito presupuestario en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020
- ✓ La orden de compra/servicio en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020
- ✓ La ejecución de la prestación en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020

2.4. Definición de términos

- **Contrataciones Directas:** Según la (OSCE, 2019), “es un tipo de contratación excepcional que establece el trato directo de una entidad pública con un proveedor solo en los siguientes casos: Contratación con otra entidad pública, situación de emergencia ocasionada por catástrofes naturales o que afecten la seguridad nacional, ante casos de desabastecimiento comprobado que afecte las operaciones estatales, contrataciones con carácter secreto requeridas por las fuerzas armadas, policía nacional o servicios de inteligencia”.
- **Requerimiento de contratación:** De acuerdo al (OSCE, 2019), es “la programación de sus necesidades en el Cuadro de Necesidades del ejercicio y su articulación con el POI, del mismo modo deberá realizar las coordinaciones con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a fin de verificar la disponibilidad presupuestal correspondiente.
- **Indagación del mercado:** La OEC deberá evaluar las posibles acciones que pueda ofrecer el mercado para lograr determinar el valor de la contratación, la existencia de pluralidad de marcas y postores, la pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario (OSCE, 2019).
- **Certificado de crédito presupuestario:** Es el Certificado de Crédito Presupuestario correspondiente, con el cual, se garantiza la existencia del crédito presupuestal disponible y libre de afectación, ello implica la reserva del crédito presupuestal mientras se contrata y perfecciona la obligación, debiendo de efectuarse el correspondiente registro presupuestal en el SIAF-SP (OSCE, 2019).
- **Orden de compra /servicio:** Es la emisión de la Orden de Compra o Servicio y/o contrato, según corresponda, donde deberá especificar factores como el monto de la contratación, los plazos de entrega del bien o del servicio, cronograma de entregas, lugar de entrega del bien y otros. (OSCE, 2019).

- **Ejecución de la Prestación:** se inicia a partir del día hábil siguiente a la notificación y recepción formal de la orden y/o contrato (salvo que en la misma se indique fecha expresa de inicio) y concluye con el pago, previa conformidad de la prestación (OSCE, 2019).
- **Gestión:** Según (García, 2015), lo define como “la aptitud para planificar, organizar y dirigir los recursos de una empresa con el propósito de obtener el grado óptimo de posibilidades mediante decisiones que necesariamente tiene que efectuar el encargado de la Gestión Gerencial esencialmente dirigidas a conseguir los objetivos y metas previamente fijadas”.
- **Gestión Administrativa:** De acuerdo a (Amador, 2003), es “planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa, dirigir y controlar sus actividades, la Gestión Administrativa permite a la empresa llevar adecuadamente sus actividades, mediante la planificación, la organización, dirección y control”.
- **Planificación:** Es el qué hacer, el cómo y el cuándo hacerlo, y con quién hacerlo, es la cubre la brecha que va desde donde estamos hasta dónde queremos ir, es la minimización del riesgo y el aprovechamiento de las oportunidades (Amador, 2003).
- **Organización:** Se trata de determinar que recurso y que actividades se requieren para alcanzar los objetivos de la organización, luego se debe diseñar la forma de combinarla en grupo operativo, es decir, crear la estructura departamental de la empresa, además es la asignación de recursos y actividades para alcanzar los objetivos, mediante órganos o cargos conformados y con la atribución de autoridades y responsabilidades en cada una de ellas (Amador, 2003).
- **Dirección:** “Es la supervisión directa de los empleados en las actividades diarias del negocio, además de la eficiencia del gerente en la dirección es un factor de importancia para lograr el éxito de la empresa, donde los gerentes dirigen tratando

de convencer a los demás que se les unan para lograr el futuro que surge de los pasos de la planificación y la organización”, según (Amador, 2003).

- **Control:** Según (Amador, 2003), lo define como “la función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los hechos se ajusten a los planes y objetivos de las empresas, es el proceso de vigilar actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación donde los gerentes deben participar en la función de control, aun cuando sus unidades estén desempeñándose como se proyectó”.
- **Modernización de la Gestión Pública:** Es un proceso continuo de mejora, con el fin de que las acciones del Estado respondan a las necesidades y expectativas de la ciudadana, busca mejorar las acciones en que el Estado Peruano realiza sus actividades y busque mecanismos más transparentes y eficientes, enfocándose en mejorar todos los procesos que se realizan en las instituciones públicas (Secretaria de Gestión Pública, 2015)
- **Políticas Públicas, planes estratégicos y operativos:** conjuntamente con los objetivos estratégicos, importantes y prioritarios para el país. Por lo que, en los diferentes niveles jerárquicos del gobierno, empezado a nivel nacional, se proclaman políticas en general, y que las instituciones del sector público deben implementar en objetivos estratégicos, buscando la formas o rutas de cómo lograr estos objetivos en bien del desarrollo de la comunidad (PNMGP 2016).
- **Presupuestos por Resultados:** tiene como finalidad establecer una busca mantener una orden fiscalizadora, buscando mejorar de manera eficiente la utilización de los recursos del Estado y la calidad del gasto público, asegurando los resultados en las difere4ntes operaciones que realizan las diferentes instituciones públicas (PNMGP 2016).

- **Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional:** Las instituciones públicas adoptarán de forma progresiva, todo lo referente a la Gestión de Procesos, el cual permitirá buscar mejorar todos los procesos de producción, con la finalidad de que las instituciones del Estado brinden los diferentes servicios con calidad, eficiencia y eficacia, y por ende cumpliendo con los productos en beneficio de la comunidad (PNMGP 2016).
- **Servicio Civil Meritocrático:** Se orienta a mejorar el desempeño de los servidores del Estado e beneficio de los ciudadanos, basándose en principios de mérito e igualdad de oportunidades. Lo que busca SERVIR, fundamentalmente es profesionalizar la función pública, en los diferentes niveles que se determinen en el Estado Peruano, de tal manera, que se considere personal altamente calificado, para los diferentes puestos de trabajo y que se considere importante tener en cuenta la meritocracia en el acceso, promoción, evaluación y permanencia en las diferentes instituciones del sector público (PNMGP 2016).
- **Sistema de Información, seguimiento, monitoreo, evaluación y gestión del conocimiento:** Establece que una gestión pública sea eficiente, es necesario considerar y establecer un sistema que busque, organice, fundamente y sistematice todos los datos obtenidos, de tal manera que, se pueda obtener una información oportuna, real y útil para poder tomar decisiones correctas (PNMGP 2016).
- **Gobierno Abierto:** Que considera como un modelo que busca establecer una relación más sistematizada de la gestión pública con la población, que busca transparentar, determinar la rendición de cuentas y resultados, donde se establecen los conductos, que buscan articular la participación de la población, en la toma de decisiones del desarrollo de su comunidad (PNMGP 2016).
- **Gobierno Electrónico:** Es el uso constante y obligatorio de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), que se deben establecer en todas las instituciones públicas, con la finalidad de mejorar los servicios hacia la población y

mejorar considerablemente las informaciones que se requieren, y que están orientados a establecer de forma eficaz y eficiente, además de velar por la transparencia de las actividades públicas (PNMGP 2016).

- **Articulación Interinstitucional:** Es lograr que todas las instancias públicas trabajen o realicen sus actividades en forma conjunta buscando la colaboración de las instituciones públicas, en los diferentes niveles de gobierno. Para lograr este objetivo el Estado, requiere establecer mecanismos o fases de colaboración, coordinación y cooperación, las cuales buscan establecer que esos objetivos tengan resultados positivos (PNMGP 2016).

2.5. Identificación de variables

2.5.1. Variable 01

Contrataciones Directas

Dimensiones

- Requerimiento de contratación
- Indagación del mercado
- Certificado de crédito presupuestario
- Orden de compra /servicio
- Ejecución de la prestación

2.5.2. Variable 02

Gestión Administrativa

Dimensiones

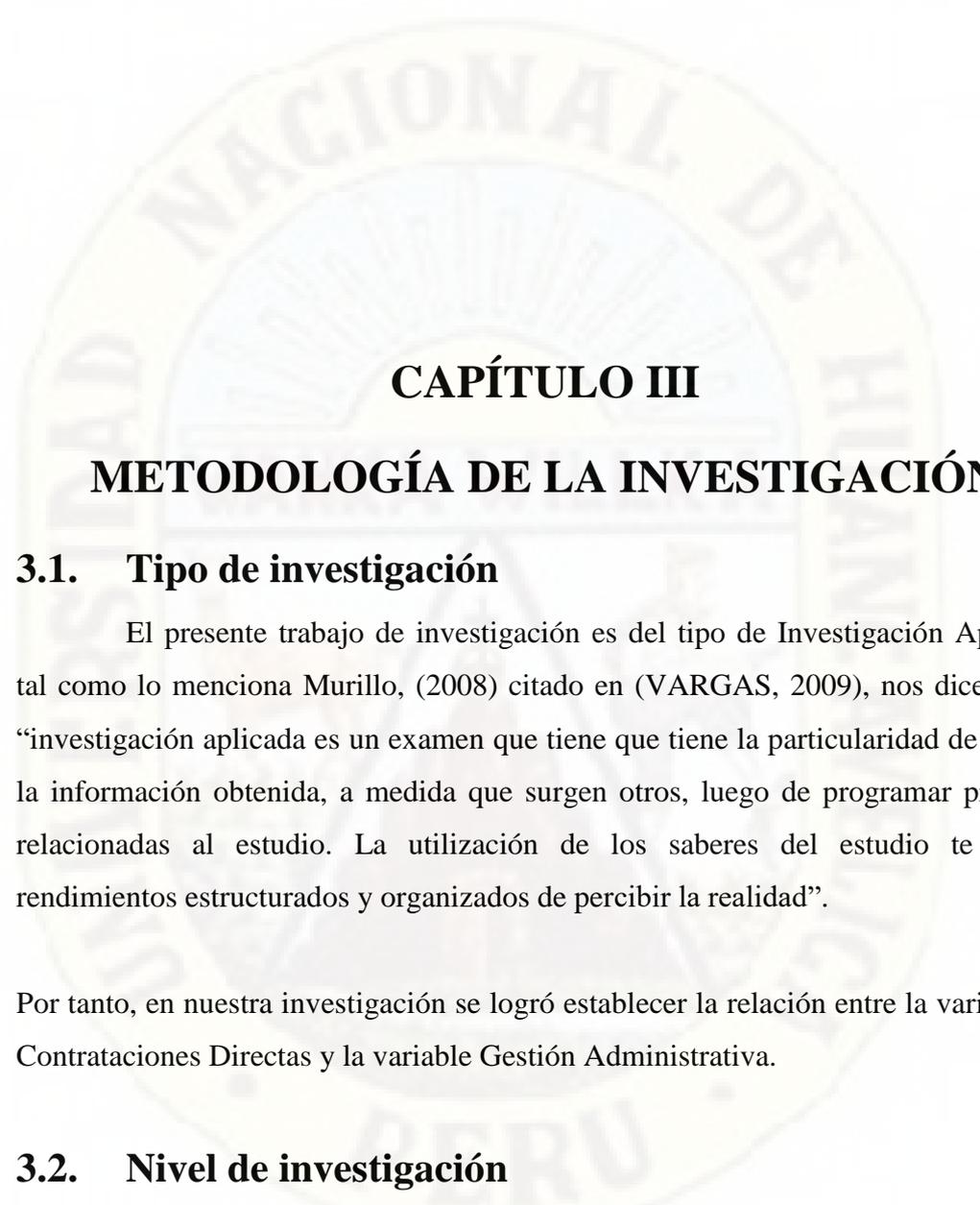
- Planificación
- Organización
- Dirección
- Control

2.6. Operacionalización de variables

Tabla 1. Operacionalización de variables e indicadores

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores
Contrataciones Directas	<p>Es un tipo de contratación excepcional que establece el trato directo de una entidad pública con un proveedor solo en los siguientes casos: Contratación con otra entidad pública, situación de emergencia ocasionada por catástrofes naturales o que afecten la seguridad nacional, ante casos de desabastecimiento comprobado que afecte las operaciones estatales, contrataciones con carácter secreto requeridas por las fuerzas armadas, policía nacional o servicios de inteligencia, cuando los bienes o servicios sean propiedad exclusiva de un proveedor único y ...servicios educativos de capacitación.</p> <p>Autor: OSCE (2016)</p>	<p>Es la aplicación de los diferentes procedimientos para realizar las contrataciones, de acuerdo a sus disposiciones y normativas, además de realizar esos procedimientos de forma ordenada y con los tiempos.</p> <p>Autor: OSCE (2016)</p>	Requerimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento ✓ Especificaciones técnicas ✓ Términos de referencia ✓ Listado de bienes y servicios
			Indagación del mercado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cotizaciones de proveedores ✓ Valor de cotizaciones ✓ Cuadro comparativo
			Disponibilidad Presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación de crédito presupuestario ✓ Previsión presupuestal
			Orden de compra /servicio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Emisión de orden o contrato ✓ Notificación de la orden o contrato ✓ Fiscalización ✓ Nulidad de la Orden o Contrato
			Ejecución de la prestación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ampliación del plazo ✓ Modificaciones convencionales ✓ Penalidades ✓ Resolución contractual ✓ Conformidad de Prestaciones
Gestión Administrativa	<p>La Gestión Administrativa se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa, dirigir y controlar sus actividades, la Gestión Administrativa permite a la empresa llevar adecuadamente sus actividades, mediante la planificación, la organización, dirección y control".</p> <p>Autor: (Amador, 2003)</p>	<p>Son los diferentes procesos que se realizan de forma sistematizada para el logro de los metas y objetivos, las cuales deben ser aplicados para el crecimiento y posicionamiento de las empresas.</p> <p>Autor: (Amador, 2003)</p>	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Políticas ✓ Estrategias ✓ Planes ✓ Objetivos ✓ Misión ✓ Visión
			Organización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estructura Organizacional ✓ Diseño de puestos ✓ Jerarquización
			Dirección	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en equipo ✓ Liderazgo ✓ Relaciones interpersonales ✓ Comunicación ✓ Habilidades blandas
			Control	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Auditoría ✓ Cumplimiento de objetivos ✓ Evaluación de Desempeño ✓ Resultados

Fuente: Elaboración propia



CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación es del tipo de Investigación Aplicada, tal como lo menciona Murillo, (2008) citado en (VARGAS, 2009), nos dice que la “investigación aplicada es un examen que tiene que tiene la particularidad de utilizar la información obtenida, a medida que surgen otros, luego de programar practicas relacionadas al estudio. La utilización de los saberes del estudio te brinda rendimientos estructurados y organizados de percibir la realidad”.

Por tanto, en nuestra investigación se logró establecer la relación entre la variable de Contrataciones Directas y la variable Gestión Administrativa.

3.2. Nivel de investigación

El nivel de investigación es el nivel correlacional, que nos determinó establecer la relación de las dos variables: Contrataciones Directas y Gestión Administrativa.

De acuerdo a (Tamayo & Tamayo, 1999), se refiere al grado de relación (no causal) que existe entre dos o más variables y que para realizar este tipo de estudio primero

se debe medir las variables y luego, mediante pruebas de hipótesis correlacionales acompañadas de la aplicación de técnicas estadísticas, se estima la correlación.

3.3. Método de investigación

3.3.1. Método general

Es el método general que se empleó en la investigación, porque considera las cualidades y define las determinaciones utilizadas por otros estudiosos y la probabilidad que existe como autor de esta investigación.

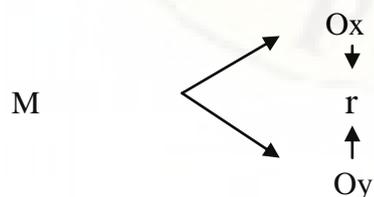
Para (Hernández & Coello, 2012. P. 34), menciona que el método general “es el procedimiento para generar saberes científicos, es una acción muy inflexible, de carácter preciso, donde su fin es manifestar el grado de valor de ciertos conceptos”

3.3.2. Métodos específicos

(Hernández & Coello, 2012. P. 39), hace mención que las diferentes maneras de analizar las investigaciones, ha generado variados métodos para adquirir saberes, de tal manera que son identificados como la praxis de estudio como son los métodos inductivo, deductivo, correlacional y de investigación.

3.4. Diseño de investigación

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



Donde:

M: Muestra de observación

Ox: Contrataciones Directas

Oy: Gestión Administrativa
r : Relación entre Variables

(Hernández et al 2004), menciona que los diseños transeccionales correlacionales – causales, describen las relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado, se trata de descripciones, pero no de categorías, conceptos, objetos, ni variables individuales, sino de sus relaciones, sean éstas puramente correlacionales o relaciones causales.

3.5. Población, muestra y muestreo

3.5.1. Población y muestra

Para (Tamayo, 2012), menciona 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”.

La población a considerar en el presente proyecto de tesis, estará integrado por el total del personal que labora en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, de las oficinas administrativas, que hacen un total de 124 trabajadores administrativos.

Además, hace mención (Tamayo, 2012), que 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 y 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 los 124 trabajadores administrativos de las Oficina Administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica y que se necesita la muestra óptima de trabajadores que se tendrá en el trabajo de investigación, para ello fue necesario aplicar el muestreo aleatorio simple y para ello se planteó la siguiente formula:

$$n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$$

Donde:

N : Tamaño de la Población (124)

P : Proporción estimada (50% o 0,5)

Q : 1 - P (50% o 0,5)

Z : Valor de distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza (1,96)

E : Error de muestreo (precisión) (5%)

Considerando un nivel de confianza del 95%

Obteniendo una muestra de 94 trabajadores administrativos

3.5.2. Muestreo

El muestreo que se planteó fue el probabilístico, porque es la forma de obtener un conjunto de datos que se obtuvieron de muestreos de datos, con comportamiento aleatorio, cuyo resultado fue de 94 trabajadores administrativos de las oficinas administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Los instrumentos y técnicas que se utilizó en el presente proyecto de tesis serán de acuerdo a la metodología de la investigación considerada. Como son la aplicación de encuestas, fichas de observación, fichas de entrevistas y cuestionarios. El instrumento que se aplicó para poder establecer la hipótesis del presente trabajo de investigación son los cuestionarios, los cuales se aplicaron y así se pudo tener resultados de acuerdo a los objetivos determinados en el trabajo de investigación.

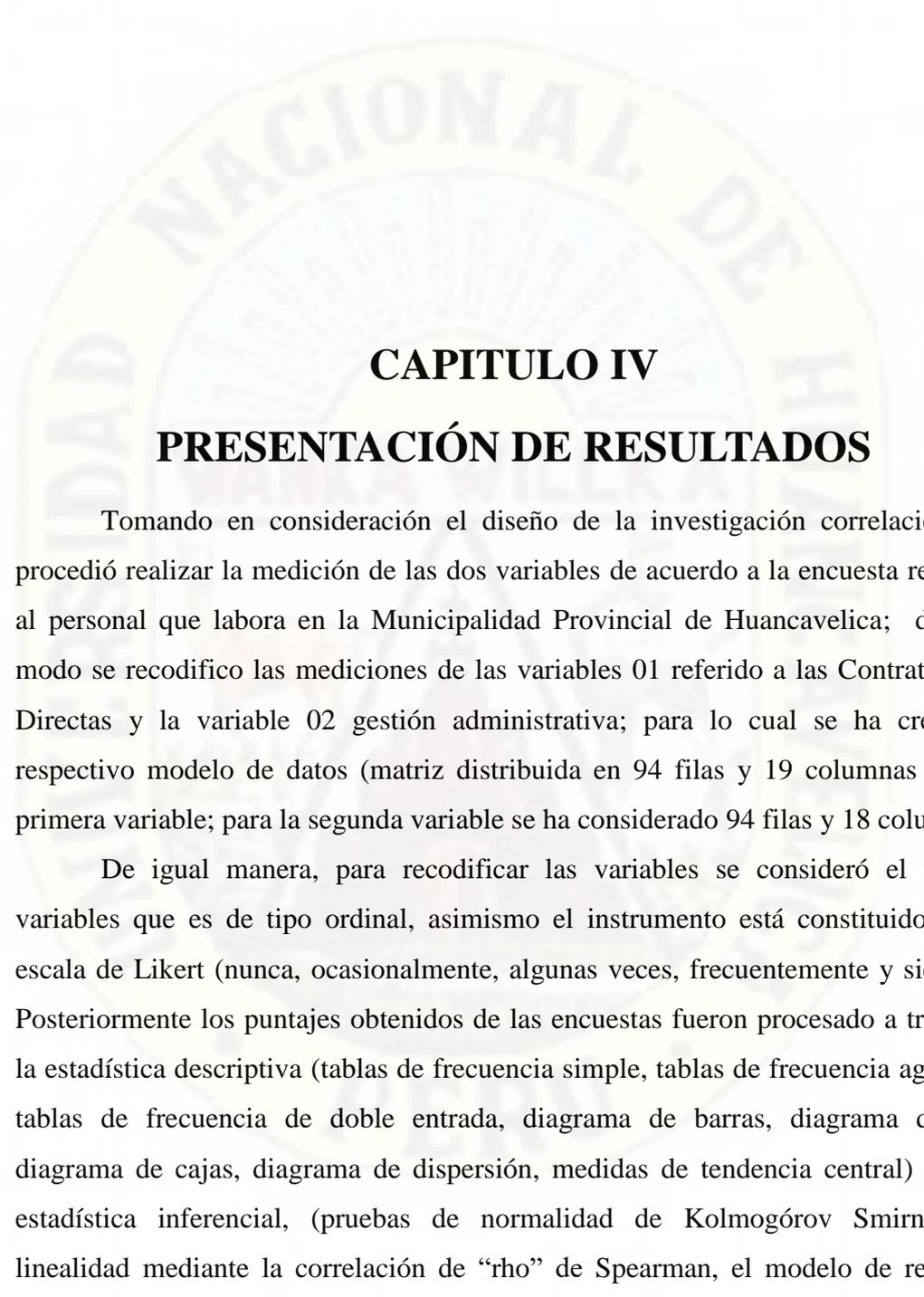
3.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Se realizó el proceso de trabajo de campo, para después elaborar y transformar los datos obtenidos en el software estadístico y obtener una base de datos, y después realizar su diagnóstico y análisis estadístico respectivo, para ello se utilizó el SPSS versión 25.0, Donde se pudo obtener:

- ✓ 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 de Rho de Spearman a fin de determinar la relación de variables.
- ✓ Se aplicó el paquete estadístico SPSS Ver. 25.0

3.8. Descripción de la prueba de hipótesis

En esta fase se realizó la organización de los datos obtenidos, para la elaboración de los cuadros estadísticos, y para ello se hizo uso de paquetes estadísticos como el SPSS v. 25 y otros que determinaran los resultados esperados. Se utilizó la estadística descriptiva, para ello se empleará el estadístico r de Pearson, el cual nos permitirá buscar la relación entre las variables de nuestra investigación.



CAPITULO IV

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Tomando en consideración el diseño de la investigación correlacional se procedió realizar la medición de las dos variables de acuerdo a la encuesta realizada al personal que labora en la Municipalidad Provincial de Huancavelica; de igual modo se recodifico las mediciones de las variables 01 referido a las Contrataciones Directas y la variable 02 gestión administrativa; para lo cual se ha creado el respectivo modelo de datos (matriz distribuida en 94 filas y 19 columnas para la primera variable; para la segunda variable se ha considerado 94 filas y 18 columnas).

De igual manera, para recodificar las variables se consideró el tipo de variables que es de tipo ordinal, asimismo el instrumento está constituido por la escala de Likert (nunca, ocasionalmente, algunas veces, frecuentemente y siempre). Posteriormente los puntajes obtenidos de las encuestas fueron procesado a través de la estadística descriptiva (tablas de frecuencia simple, tablas de frecuencia agrupada, tablas de frecuencia de doble entrada, diagrama de barras, diagrama de pila, diagrama de cajas, diagrama de dispersión, medidas de tendencia central) y de la estadística inferencial, (pruebas de normalidad de Kolmogórov Smirnov), la linealidad mediante la correlación de “rho” de Spearman, el modelo de regresión lineal simple a fin de determinar la relación del Contrataciones Directas y la Gestión Administrativa asimismo, el modelo de distribución z para la verificación de la hipótesis general. Finalmente es importante detallar que el análisis de resultados se utilizó el programa estadístico SPSS Versión 26.

4.1. Presentación e interpretación de datos

4.1.1. Resultados a nivel descriptivo

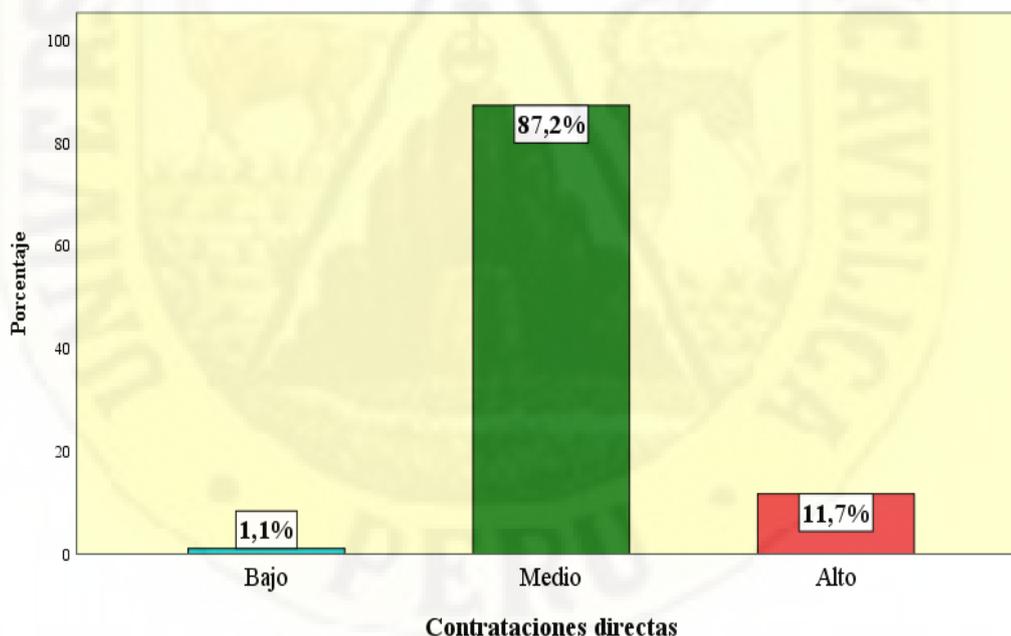
4.1.1.1. Resultados de las Contrataciones Directas

Tabla 2. Resultados de las Contrataciones Directas

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	1	1,1
Medio	82	87,2
Alto	11	11,7
Total	94	100,0

Fuente: Instrumento aplicado

Figura 1. Diagrama de las Contrataciones Directas



Fuente: Tabla 2

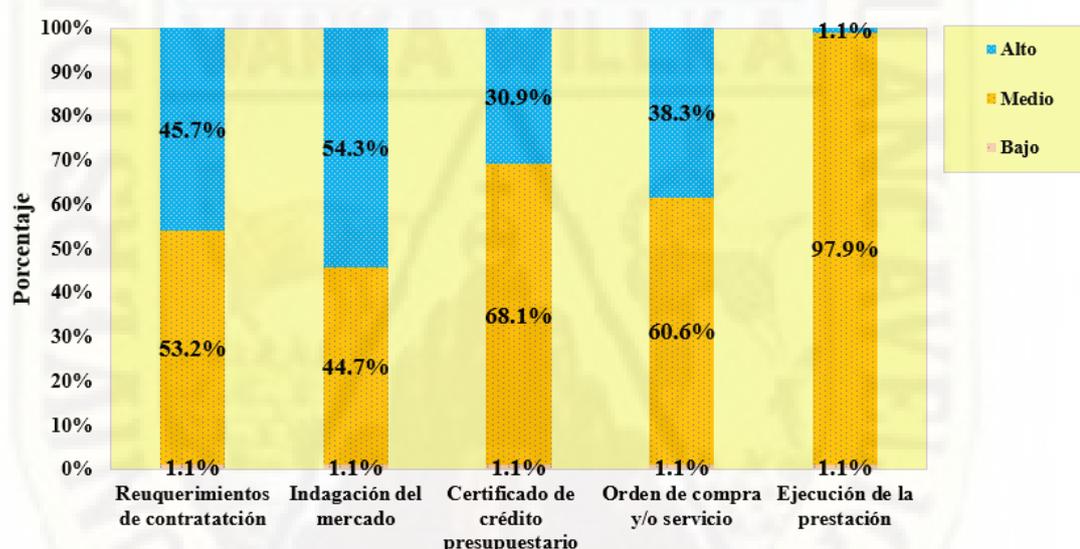
De la Tabla 2 y Figura 1 se aprecia los resultados sobre las percepciones de los trabajadores administrativos de las Oficina Administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica; de acuerdo a la variable contrataciones directas del total de encuestados el 1,1% (1) consideran que las contrataciones directas son bajas, el 87,2% (82) consideran que es medio y el 11,7% (11) consideran que es alto.

Tabla 3. Resultados de las dimensiones de las contrataciones directas

Dimensiones de las Contrataciones directas	Bajo		Medio		Alto		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Requerimientos de contratación	1	1,1	50	53,2	43	45,7	94	100,0
Indagación del mercado	1	1,1	42	44,7	51	54,3	94	100,0
Certificado de crédito presupuestario	1	1,1	64	68,1	29	30,9	94	100,0
Orden de compra y/o servicio	1	1,1	57	60,6	36	38,3	94	100,0
Ejecución de la prestación	1	1,1	92	97,9	1	1,1	94	100,0

Fuente: Instrumento aplicado

Figura 2. Diagrama de las dimensiones de las contrataciones directas



Fuente: Tabla 3

De la Tabla 3 y Figura 2 se perciben las percepciones de los trabajadores administrativos de las Oficinas Administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica sobre las 5 dimensiones de las contrataciones directas que se explica en lo siguiente: para el requerimiento de contratación del total de encuestados el 1,1% (1) considera que es bajo, el 53,2% (50) consideran que es medio y el 45,7% (43) consideran que es alto para la indagación del mercado del total de encuestados el 1,1% (1) considera que es bajo, el 44,7% (42) consideran que es medio y el 54,3% (51) consideran que es alto, para el certificado de crédito presupuestario del total de encuestados el 1,1% (1) considera que es bajo, el 68,1% (64) consideran que es medio y el 30,9% (29) consideran que es alto, para la orden de compra/servicio del

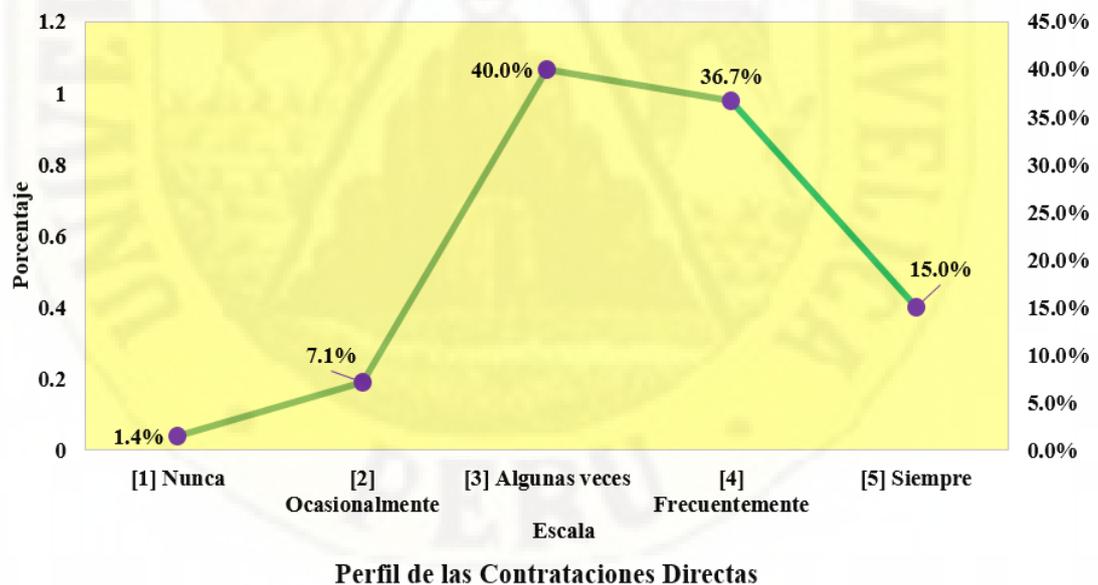
total de encuestados el 1,1% (1) considera que es bajo, el 60,6% (57) consideran que es medio y el 38,3% (36) consideran que es alto y finalmente para la dimensión La ejecución de la prestación del total de encuestados el 1,1% (1) considera que es bajo, el 97,9% (92) consideran que es medio y el 1,1% (1) consideran que es alto.

Tabla 4. Resultados del perfil de las contrataciones directas

Categorías	Frecuencias	Porcentaje
[1] Nunca	25	1,4
[2] Ocasionalmente	127	7,1
[3] Algunas veces	715	40,0
[4] Frecuentemente	655	36,7
[5] Siempre	264	15,0
Total	1786	100,0

Fuente: Instrumento aplicado

Figura 3. Diagrama del perfil de las contrataciones directas



Fuente: Tabla 4

De la Tabla 4 y Figura 3, se aprecian los resultados del perfil de percepciones de los trabajadores administrativos de las Oficina Administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica; respecto a la variable contrataciones directas del total de encuestados, el 1,4% nunca están de acuerdo con los ítems del instrumento presentado, el 7,1% declaran casi nunca estar de acuerdo con los ítems

del instrumento presentado, el 40,0% declaran estar algunas veces de acuerdo con los ítems del instrumento presentado, el 36,7% frecuentemente están de acuerdo con los ítems del instrumento presentado y finalmente el 15,0% están siempre de acuerdo con los ítems del instrumento presentado.

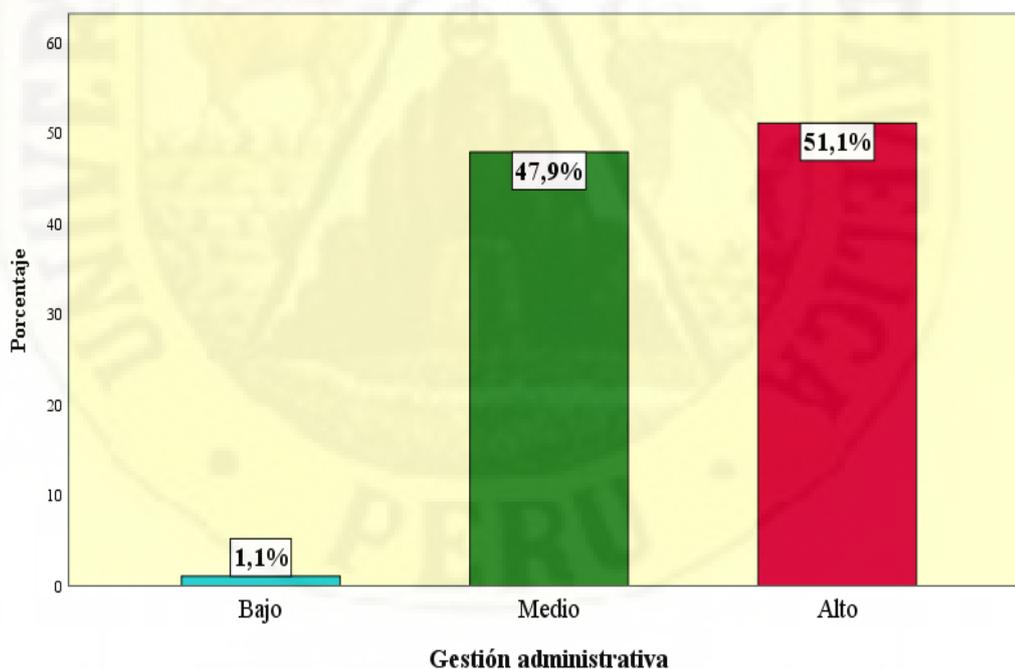
4.1.1.2. Resultados de la gestión administrativa

Tabla 5. Resultados de la gestión administrativa

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	1	1,1
Medio	45	47,9
Alto	48	51,1
Total	94	100,0

Fuente: Instrumento aplicado

Figura 4. Diagrama de la gestión administrativa



Fuente: Tabla 5

De la Tabla 5 y Figura 4 se aprecia los resultados de las percepciones realizadas a los trabajadores administrativos de las Oficina Administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, del total de encuestados en la institución

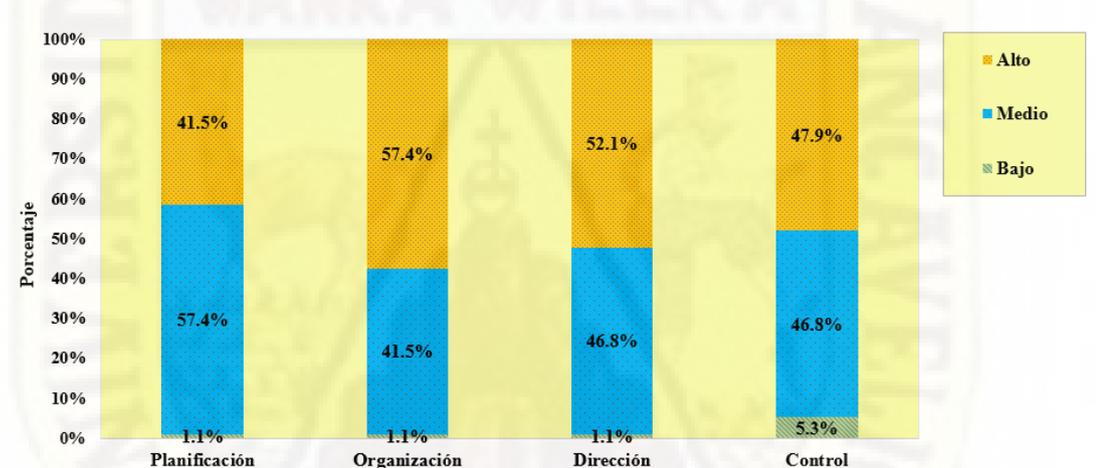
publica el 1,1% (1) mencionan que la gestión administrativa es bajo, el 47,9% (45) consideran que es medio y el 51,1% (48) mencionan que es alto.

Tabla 6. Resultados de las dimensiones de la gestión administrativa

Dimensiones de la Gestión Administrativa	Bajo		Medio		Alto		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Planificación	1	1,1	54	57,4	39	41,5	94	100,0
Organización	1	1,1	39	41,5	54	57,4	94	100,0
Dirección	1	1,1	44	46,8	49	52,1	94	100,0
Control	5	5,3	44	46,8	45	47,9	94	100,0

Fuente: Instrumento aplicado

Figura 5. Diagrama de las dimensiones de la gestión administrativa



Fuente: Tabla 6

De la Tabla 6 y Figura 5 apreciamos los resultados sobre las dimensiones de la variable gestión administrativa en donde del total de encuestados se observa lo siguiente: Para la dimensión planificación del total de encuestados manifiestan que el 1,1% (1) manifiestan que es bajo, el 57,4% (54) manifiestan que es medio y el 41,5% (39) manifiestan que es alto. Para la dimensión organización del total de encuestados manifiestan que el 1,1% (1) manifiestan que es bajo, el 41,5% (39) manifiestan que es medio y el 57,4% (54) manifiestan que es alto. Para la dimensión dirección del total de encuestados manifiestan que el 1,1% (1) manifiestan que es bajo, el 41,5% (39) manifiestan que es medio y el 57,4% (54) manifiestan que es alto y finalmente para la cuarta dimensión control del total de encuestados manifiestan que el 1,1% (1)

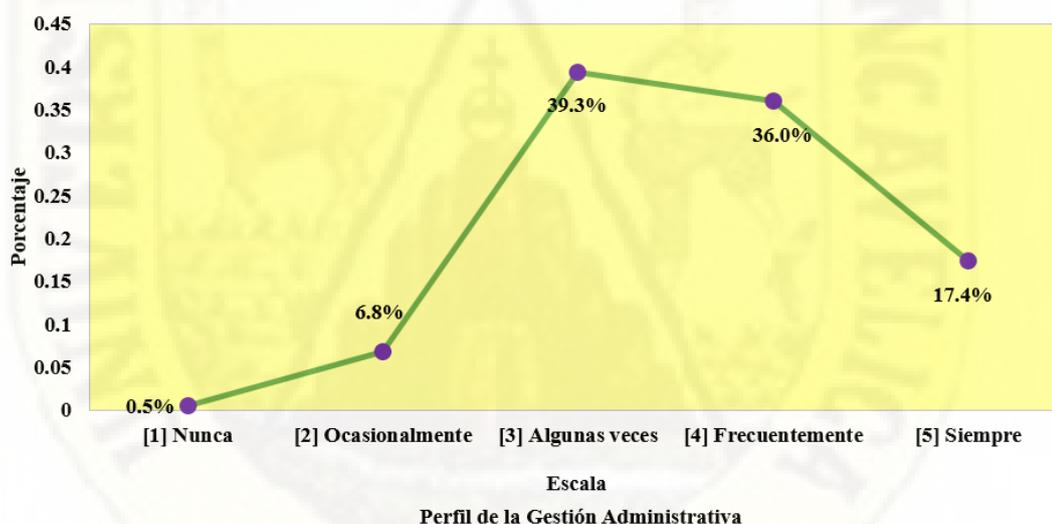
menciona que es bajo, el 46,8% (44) mencionan medio y el 52,1% (49) manifiestan que es alto.

Tabla 7. Resultados del perfil de la gestión administrativa

Categorías	Frecuencias	Porcentaje
[1] Nunca	8	0,5
[2] Ocasionalmente	115	6,8
[3] Algunas veces	665	39,3
[4] Frecuentemente	609	36,0
[5] Siempre	295	17,4
Total	1692	100,0

Fuente: Instrumento aplicado

Figura 6. Diagrama del perfil de la gestión administrativa



Fuente: Tabla 7

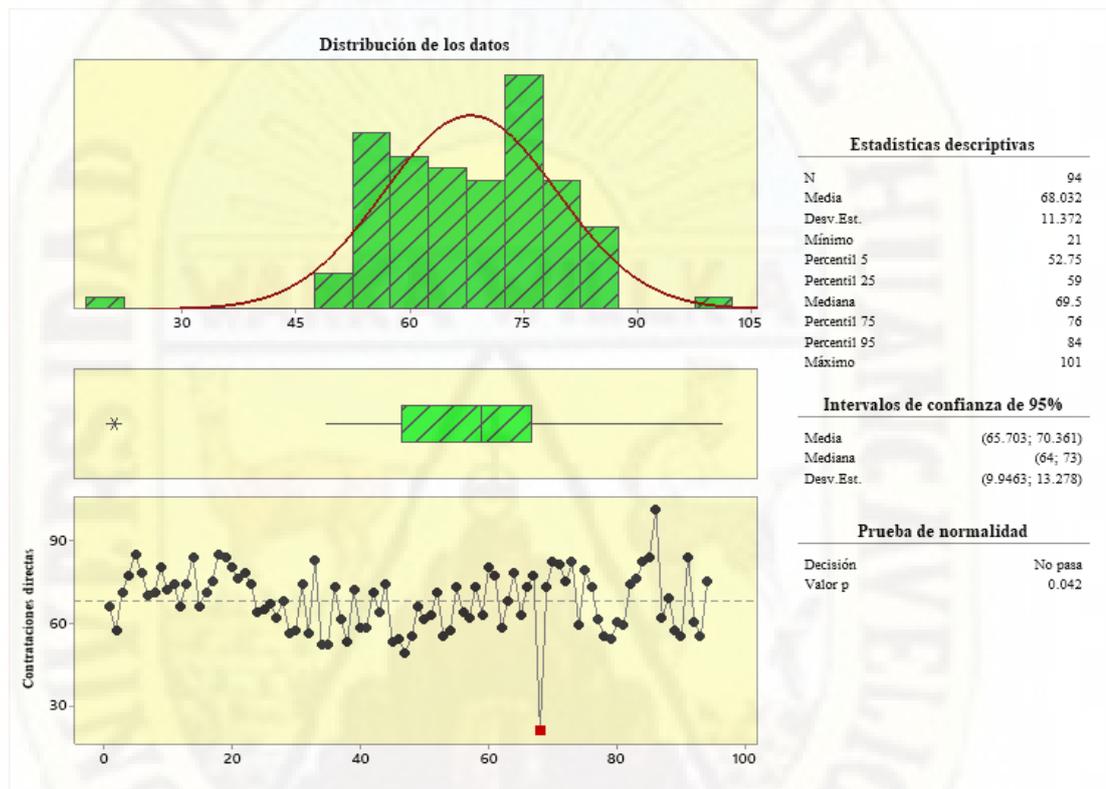
De la Tabla 7 y Figura 6 se aprecia los resultados del perfil de percepciones realizados a los trabajadores administrativos de las Oficinas Administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica; sobre la variable gestión administrativa en donde del total de encuestados el 0,5% manifiestan que nunca están de acuerdo con los ítems del instrumento presentado, el 6,8% manifiestan que estar ocasionalmente de acuerdo con los ítems del instrumento presentado, el 39,3% manifiestan estar algunas veces de acuerdo con los ítems del instrumento presentado, el 36,0% frecuentemente están de acuerdo con los ítems del instrumento presentado y

finalmente el 17,4% están siempre están 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 Contrataciones directas

Figura 7. Distribución muestral de las puntuaciones para la variable contrataciones directas



Fuente: 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 Kolmogórov Smirnov.

De la Figura 7 apreciamos las estadísticas de las puntuaciones para la variable 01 contrataciones directas; Apreciamos que la media es 68,032 que se tipifica como media; la desviación estándar es 11,372 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 directas sigue una distribución normal.

H1:

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

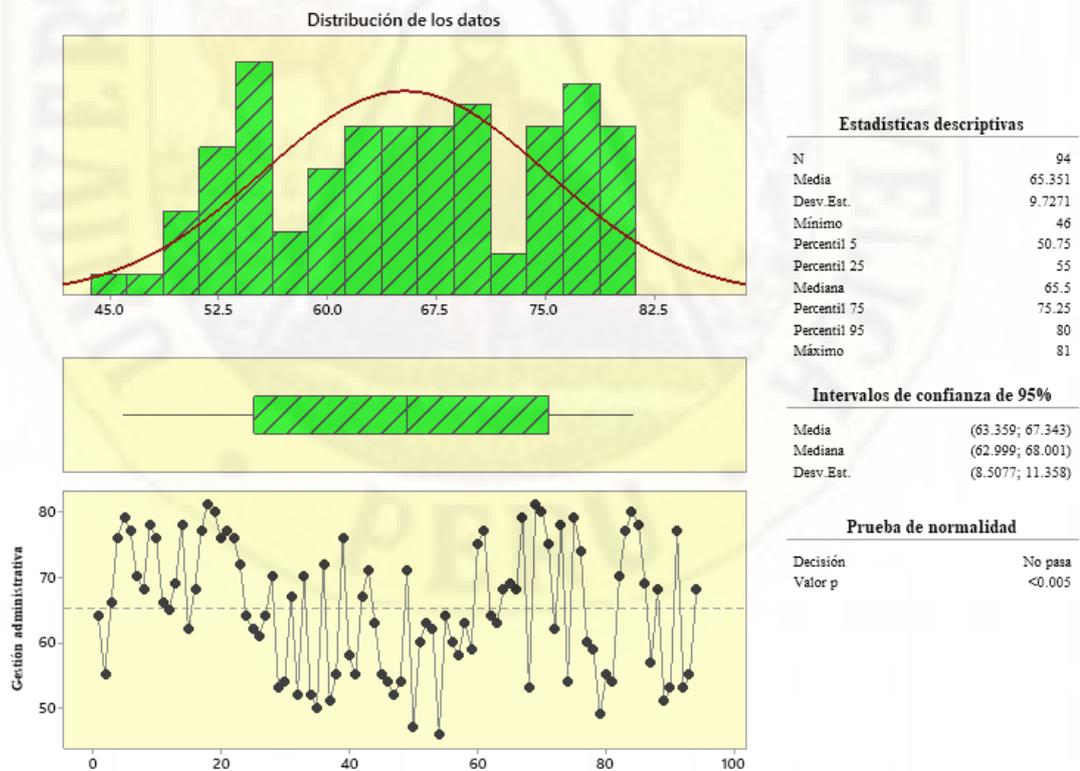
Para una muestra n=94 y nivel de significancia $\alpha=0,05$ determinamos la probabilidad de contraste con el software estadístico, cuyo valor es p es:

$$P < 0,005$$

Por lo tanto, procedemos aceptamos la Ho y rechazamos H1. Concluimos en aceptar que la distribución muestral no es normal.

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

Figura 8. Distribución muestral de las puntuaciones de la variable gestión administrativa



Fuente: 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 Kolmogórov Smirnov.

De la Figura 8 se aprecia las estadísticas de las puntuaciones para la variable 02 gestión administrativa; apreciamos que el valor de la media es 65,365 que se tipifica como media; la desviación estándar es 9,7271 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 sigue una distribución normal.

H1:

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

Para una muestra $n=94$ y nivel de significancia $\alpha=0,05$ determinamos la probabilidad de contraste con el software estadístico, cuyo valor es p es:

$$P < 0,005$$

Por lo tanto, procedemos rechazamos H_0 y aceptamos H_1 . Concluimos en aceptar que la distribución muestral no es normal.

4.1.3. Estimación de la relación entre las variables

Considerando que las distribuciones muestrales no siguen una distribución normal para hallar la correlación entre variables usamos la estadística de correlación de Spearman.

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum_{i=1}^n d_i^2}{n(n^2 - 1)} \quad \text{además} \quad -1 \leq r_s \leq 1$$

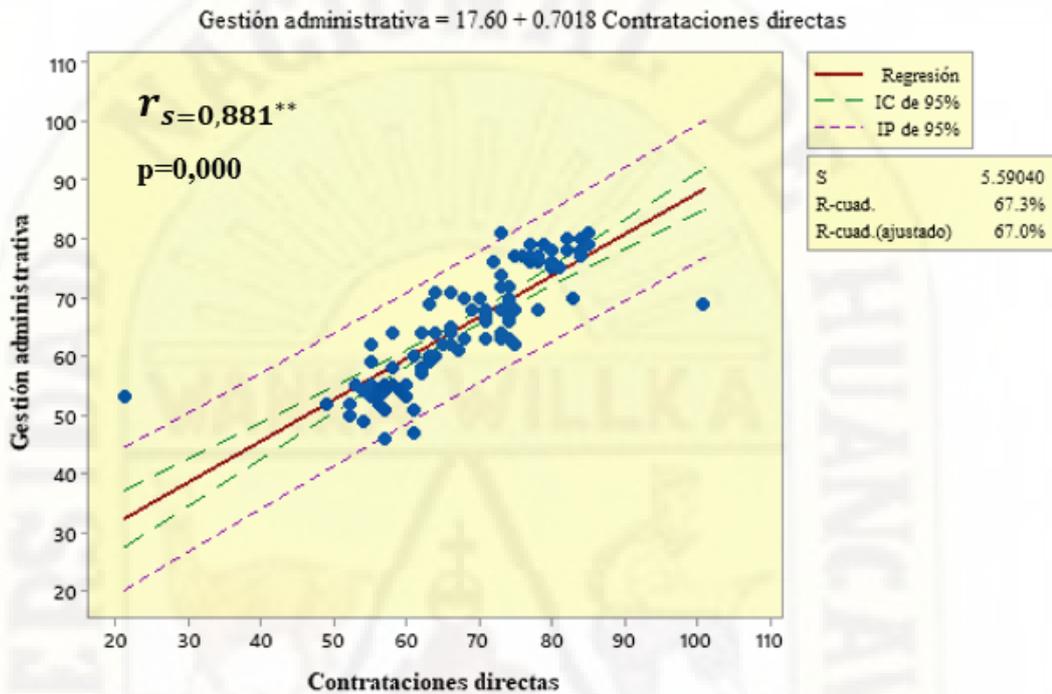
Siendo:

- rs: Coeficiente de correlación de rangos de Spearman.
- d: Diferencia entre los rangos de las dos variables ordinales.
- n: Tamaño de la muestra.

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

$$\rho=0,881^{**}=88,1\% (**)\text{ además } -1 \leq r_s \leq 1$$

Figura 9. Diagrama de dispersión de la correlación de las variables en estudio



Fuente: Software estadístico

4.1.4. Estimación del intervalo de confianza de la relación

Considerando que la distribución de la variable aleatoria de la correlación no simétrica, para la determinación del intervalo de confianza al 0,95 usamos el modelo:

$$\tanh\left(\operatorname{arcTanh}(r_s) \pm z_{\alpha/2} \times \frac{1}{\sqrt{n-3}}\right)$$

Siendo:

tanh: Tangente hiperbólica

arctanh: Arco tangente hiperbólica.

}

Al implementar el modelo en el software estadístico el intervalo generado es:

$$P(0,830 \leq \rho_s \leq 0,920) = 0,95$$

Así pues, se ha determinado el intervalo de confianza generado al 95% de confianza para la correlación poblacional por jerarquías de Spearman.

4.1.5. Relación categórica de las variables

Tabla 8. Resultados de la relación categórica para las variables contrataciones directas y la gestión administrativa

		Contrataciones directas						Total	
		Bajo		Medio		Alto		f	%
		f	%	f	%	f	%		
Gestión administrativa	Bajo	-	-	1	1,1	-	-	1	1,1
	Medio	1	1,1	44	46,8	-	-	45	47,9
	Alto	-	-	37	39,4	11	11,7	48	51,1
	Total	1	1,1	82	87,2	11	11,7	94	100,0

Fuente: Instrumento aplicado

De la Tabla 8 apreciamos la tabla de contingencia de las variables en estudio contrataciones directas y la gestión administrativa entonces del total de encuestados; el 1,1% (1) de casos tienen la percepción que las contrataciones directas es medio y la gestión administrativa es bajo; el 1,1% (1) de casos tienen la percepción que las contrataciones directas es bajo y la gestión administrativa es medio; el 46,8% (44) de casos tienen percepción que las contrataciones directas es medio y la gestión administrativa es medio; el 39,4% (37) de casos tienen la percepción que las contrataciones directas es medio y la gestión administrativa es alto el 11,7% (11) de casos tienen la percepción que las contrataciones directas es alto y la gestión administrativa es alto.

4.2. Discusión de resultados

De los resultados se evidencio de acuerdo al objetivo general planteado que fue describir la relación Contrataciones Directas en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020,

mediante el cálculo de la estadística correlación de “rho” de Spearman cuyo valor obtenido es de $r_s = 0,881^{**}$ con $(p=0,000)$ tipificado se acuerdo a la Tabla 9 correlación positiva fuerte asimismo se halló el $R^2=78,00\%$; 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 9. Interpretación de los coeficientes de correlación de rho de Spearman

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

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

Asimismo, los resultados muestran que para la variable 01 contrataciones directas el nivel que tiene más relevancia es el nivel medio con un 48,9% seguido del nivel alto con un 40,0% y el nivel bajo con un 11,1% del total de encuestados. Respecto a sus 5 dimensiones. Para el requerimiento de contratación la que tiene más relevancia es el nivel alto con un 51,1%. Para la indagación del mercado prevalece el nivel medio con un 75,6%, Para el certificado de crédito presupuestario prevalece el nivel medio con un 57,8%. Para la orden de compra/servicio prevalece el nivel medio con un 53,3% y finalmente para la ejecución de la prestación prevalece el nivel medio con un 68,9% del total de trabajadores administrativos encuestados de las Oficina Administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

Estos resultados obtenidos al contrastarlos es así que el (2019) título de la tesis “Las deficiencias en el ámbito de las Contrataciones directas del Estado y su incidencia en la Gestión Pública del Sector Salud de los Gobiernos Locales de Lima - 2016”, Determinando las conclusiones siguientes: Que hay una relación entre los supuestos excluidos de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y la inadecuada técnica legislativa de considerar a las contrataciones directas excepcionales como adquisiciones de bienes y/o servicios que carecen de dicha connotación, en referencia a la deficiencia administración pública por la abierta discreción en la disposición del uso de los recursos públicos del Estado, es por ello, que logra incidir en los servicios de salud implementados por los gobiernos locales. Por otro lado, se concluye que hay una relación entre el ámbito de discrecionalidad de la gestión administrativa del Estado y el inadecuado manejo de los recursos públicos, para la adquisición de bienes y/o servicios. Hay una relación entre la libertad para ejecutar las diversas contrataciones cuyos montos económicos son iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) y de realizar contrataciones de forma excepcional con los diferentes proveedores directos y finalmente existe una relación entre la facultad de supervisión que la Ley le asigna al OSCE, con referencia a las contrataciones directas, con respecto a la mala gestión pública, que requiere que logra actuar con mayor eficiencia en la ejecución del presupuesto público y de lograr cumplir con los objetivos de la institución. Asimismo, Fernández(2019) en la tesis “Proceso de Contrataciones con el Estado y su influencias en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Tambopata 2016 - 2017”, consideran las siguientes conclusiones: Que existe una relación entre los procesos de contrataciones del Estado y los bienes, servicios y obras, y que estos lograr influir de forma significativa en el logro de objetivos y metas institucionales en la Municipalidad Provincial de Tambopata región Madre de Dios periodo 2016 – 2017”. En otras de las conclusiones se precisa que la forma en que se presenta el proceso de ejecución de las contrataciones de bienes, servicios y obras en la mayoría de los casos es de adjudicación directa, “para el logro de objetivos y metas institucionales en la Municipalidad Provincial de Tambopata región Madre de Dios”. También se ha concluido que la ejecución presupuestaria del proceso de “contrataciones de bienes, servicios y obras se efectúa conforme a la normatividad

vigente, para el logro de objetivos y metas institucionales en la Municipalidad Provincial de Tambopata región Madre de Dios”. Otra de las conclusiones es que las propuestas de los lineamientos de los objetivos y metas institucionales, son influyentes de forma significativa en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata región Madre de Dios” y finalmente las diferentes propuestas de los lineamientos viables para realizar la ejecución del proceso de contrataciones influye de forma significativa en la gestión del abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Tambopata región Madre de Dios.

En tanto para la variable 02 gestión administrativa, los resultados muestran que los trabajadores administrativos de las Oficina Administrativas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, es alto en un 53,3% de casos seguido del nivel medio con 44,4% y el nivel bajo en un 2,2% de casos, de igual forma para sus 4 dimensiones Planificación, organización, dirección y control prevalecen el nivel medio, nivel alto y el nivel medio respectivamente.

Para el cumplimiento del primer objetivo específico, de la Tabla 10 muestra los respectivos resultados. La correlación obtenida entre la dimensión requerimiento de contratación y la gestión administrativa cuyo resultado es de $r_s = 0,731^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva media, que es la evidencia para el cumplimiento del primer objetivo de la investigación.

Para el cumplimiento del segundo objetivo específico, de la Tabla 10 muestra los respectivos resultados. La correlación obtenida entre la dimensión indagación del mercado y la gestión administrativa cuyo resultado es de $r_s = 0,789^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva fuerte, que es la evidencia para el cumplimiento del segundo objetivo de la investigación.

Para el cumplimiento del tercer objetivo específico, de la Tabla 10 muestra los respectivos resultados. La correlación obtenida entre la dimensión certificado de crédito presupuestario y la gestión administrativa cuyo resultado es de $r_s = 0,641^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva media, que es la evidencia para el cumplimiento del tercer objetivo de la investigación.

Para el cumplimiento del cuarto objetivo específico, de la Tabla 10 muestra los respectivos resultados. La correlación obtenida entre la dimensión orden de compra/servicio y la gestión administrativa cuyo resultado es de $r_s = 0,807^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva fuerte, que es la evidencia para el cumplimiento del cuarto objetivo de la investigación.

Finalmente, para el cumplimiento del quinto objetivo específico, de la Tabla 10 muestra los respectivos resultados. La correlación obtenida entre la dimensión ejecución de la prestación y la gestión administrativa cuyo resultado es de $r_s = 0,845^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva fuerte, que es la evidencia para el cumplimiento del quinto objetivo de la investigación.

En referencia a la variable gestión administrativa, Reyes (2018) en su tesis cuyas conclusiones son las siguientes: En el desarrollo de la investigación se ha logrado cumplir con los diferentes estándares de la metodología científica. Donde el problema se fundamenta adecuadamente, y que respecto a los manuales de gestión están debidamente organizados y que efectivamente se realizan los respectivos inventarios de todos los materiales y bienes, respecto al manejo del liderazgo, podemos concluir que efectivamente promueve una cultura organizacional la cual se orienta a un trabajo más transparente y con ética, además la participación de los recursos humanos fue muy importante, porque genera una correcta administración de todos los recursos con que cuenta la organización con referencia a los valores los cuales son practicados constantemente en la institución y que esto contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales. En tanto, Arribasplata (2018) en la tesis, dio conclusiones que determino el investigador fue que en la Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca se llegó a implementar, las actividades del control gerencial mediante la emisión de la Directiva N° 08-2016-GR.CAJ-DRA/DA “Lineamientos para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT en el Gobierno Regional de Cajamarca”. Por otro lado, Esplana (2017), cuyas conclusiones consideradas son: Que existe una relación entre las dos variables gestión municipal y los sistemas administrativos de forma positiva en los funcionarios de la municipalidad distrital del Rosario, donde la correlación es de $r = 85\%$, con una probabilidad de $p = 0,0 < 0,05$ por lo que se determina que existe una

correlación positiva. Se concluye que la gestión de recursos humanos se correlaciona de forma significativa con la gestión municipal de los funcionarios de la municipalidad distrital del Rosario, obteniendo un nivel de significancia de $r=47\%$ con un valor de $p=0,0 < 0,05$, obteniendo una relación positiva media. Asimismo, Ticllasuca (2017) concluye que efectivamente la variable control interno tiene una influencia de forma significativa en el desarrollo de la oficina de logística, porque se encontraron evidencias de la falta de eficiencia en los diversos procesos que no están estandarizadas, como el de las adquisiciones, la falta de diagnóstico de los comportamientos de la demanda, la falta de herramientas de gestión logística para poder establecer la optimización de las adquisiciones, la falta de los diversos flujos de procedimientos y la falta de cumplimiento de las diferentes normas de almacenamiento. Se concluye que a mayor control interno previo mejor serán los procesos de ejecución y optimización de la adquisiciones, el almacenamiento y la distribución de bienes y servicios del área de abastecimiento de la Universidad Nacional de Huancavelica. Por otro lado, se concluye que a mayor control interno concurrente mejor serán las ejecuciones y las optimizaciones de los procesos de adquisición, los procesos almacenamiento y los procesos de distribución de bienes y servicios del área de abastecimiento de la Universidad Nacional de Huancavelica y finalmente la utilización del control Interno posterior en el área de abastecimiento, mejorará las deficiencias y debilidades y darle los procesos de seguimiento a las medidas correctivas, el cual mejorará la buena gestión organizacional en la Universidad Nacional de Huancavelica.

4.3. Proceso de prueba de hipótesis

a) Sistema de hipótesis

- **Nula (H_0)**

Las Contrataciones Directas en tiempos de COVID-19 no se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.

$$\rho_s = 0$$

Siendo:

ρ_s : Correlación poblacional por rangos.

- **Alternativa (H_1)**

Las Contrataciones Directas en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.

$$\rho_s > 0$$

- b) **Nivel de significancia (α)**

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

- c) **Estadística de prueba**

$$z = r_s \sqrt{n-1}$$

- d) **Cálculo de la estadística**

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

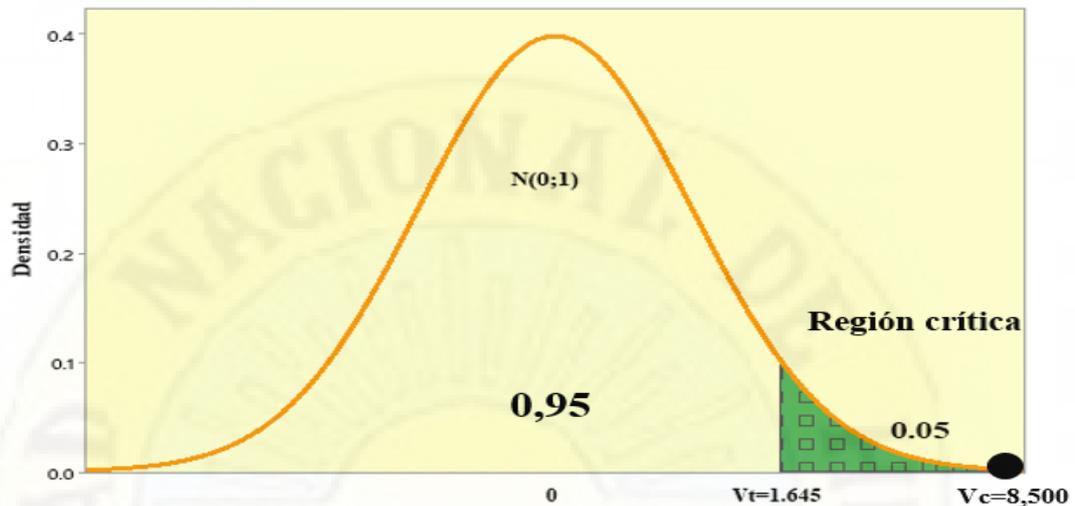
$$z = 0,881\sqrt{94-1} = 8,500$$

- 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 ($8,500 > 1,645$) por lo que diremos que se ha encontrado evidencia empírica para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna, es decir:

Las Contrataciones Directas en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.

Figura 10. Diagrama de densidad de la distribución normal



Fuente: Software estadístico.

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

$$P(z \geq 8,500) = \int_{8,500}^{+\infty} f(z) dz = 0 < 5\%$$

La bondad de ajuste del modelo es $R^2 = 0,881^2 = 78,00\%$

Que nos representa el porcentaje que la variable 01 contrataciones directas explica las variaciones de la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.

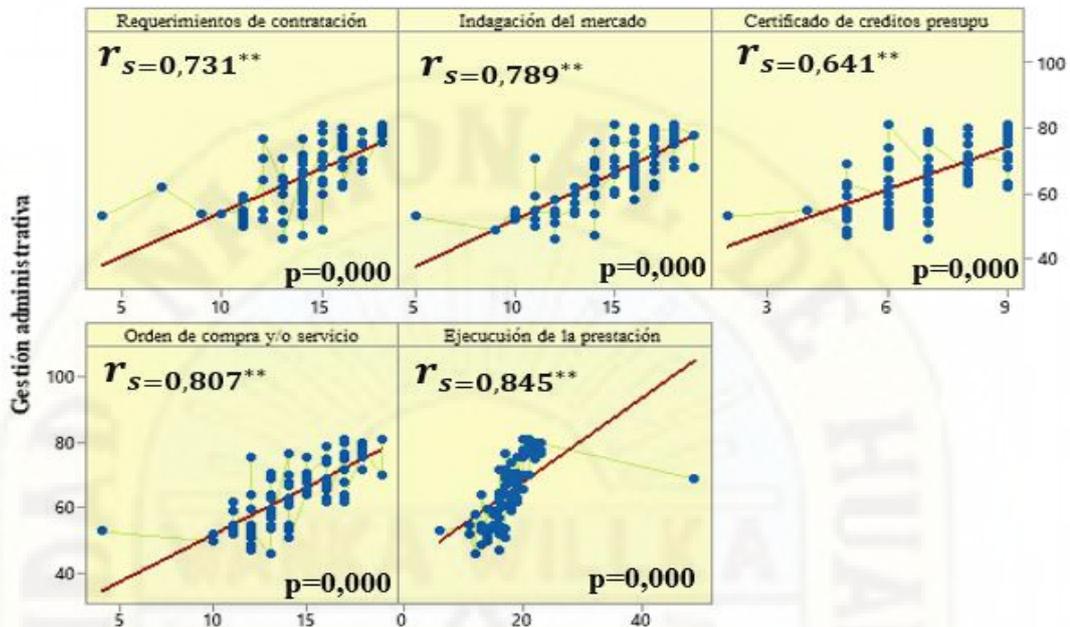
4.3.1. Prueba de la significancia de las hipótesis específicas

Tabla 10. Estadísticas para la prueba de las hipótesis específicas

Dimensiones De las contrataciones Directas	Estadísticas de la relación con la gestión administrativa				
	r_s	$V_C = z$	$V_{z.cri}$	$V_C > V_{z.cri}$	Decisión
Requerimientos de contratación	0,731**	7,050	1,645	True	Rechazo Ho
Indagación del mercado	0,789**	7,610	1,645	True	Rechazo Ho
Certificado de créditos presupuestario	0,641**	6,182	1,645	True	Rechazo Ho
Orden de compra y/o servicio	0,807**	7,782	1,645	True	Rechazo Ho
Ejecución de la prestación	0,845**	8,150	1,645	True	Rechazo Ho

Fuente: Software estadístico.

Figura 11. Diagrama de dispersión para la relación entre las dimensiones



Fuente: Software estadístico.

a) Verificación de la primera hipótesis específica

- **Hipótesis nula (H₀):**

El Requerimiento de Contratación en tiempos de COVID-19 no se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.

- **Hipótesis alterna (H₁):**

El Requerimiento de Contratación en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.

Discusión

De la Tabla 10 observamos que el valor calculado de la correlación es $r_s = 0,731^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) la misma que tiene asociado un valor calculado de $z = 7,050$ y el valor crítico de 1,645 (obtenido de las tablas estadísticas) de tal manera que se

cumple la relación ($7,050 > 1,645$) 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 Indagación del Mercado en tiempos de COVID-19 no se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020

- **Hipótesis alterna (H₁):**

La Indagación del Mercado en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020

Discusión

De la Tabla 10 observamos que el valor calculado de la correlación es $r_s = 0,789^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) la misma que tiene asociado un valor calculado de $z = 7,610$ y el valor crítico de $1,645$ (obtenido de las tablas estadísticas) de tal manera que se cumple la relación ($7,610 > 1,645$) 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):**

El Certificado de Crédito Presupuestario en tiempos de COVID-19 no se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020

- **Hipótesis alterna (H₁):**

El Certificado de Crédito Presupuestario en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020

Discusión

De la Tabla 10 observamos que el valor calculado de la correlación es $r_s = 0,641^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) la misma que tiene asociado un valor calculado de $z = 6,182$ y el valor crítico de $1,645$ (obtenido de las tablas estadísticas) de tal manera que se cumple la relación ($6,182 > 1,645$) 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 (H₀):**

La Orden de Compra/Servicio en tiempos de COVID-19 no se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020

- **Hipótesis alterna (H₁):**

La Orden de Compra/Servicio en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020

Discusión

De la Tabla 10 observamos que el valor calculado de la correlación es $r_s = 0,807^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) la misma que tiene asociado un valor calculado de $z = 7,782$ y el valor crítico de $1,645$ (obtenido de las tablas estadísticas) de tal manera que se cumple la relación ($7,782 > 1,645$) por lo tanto procedemos a rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna con un 95% de confianza.

e) Verificación de la quinta hipótesis específica

- **Hipótesis nula (H₀):**

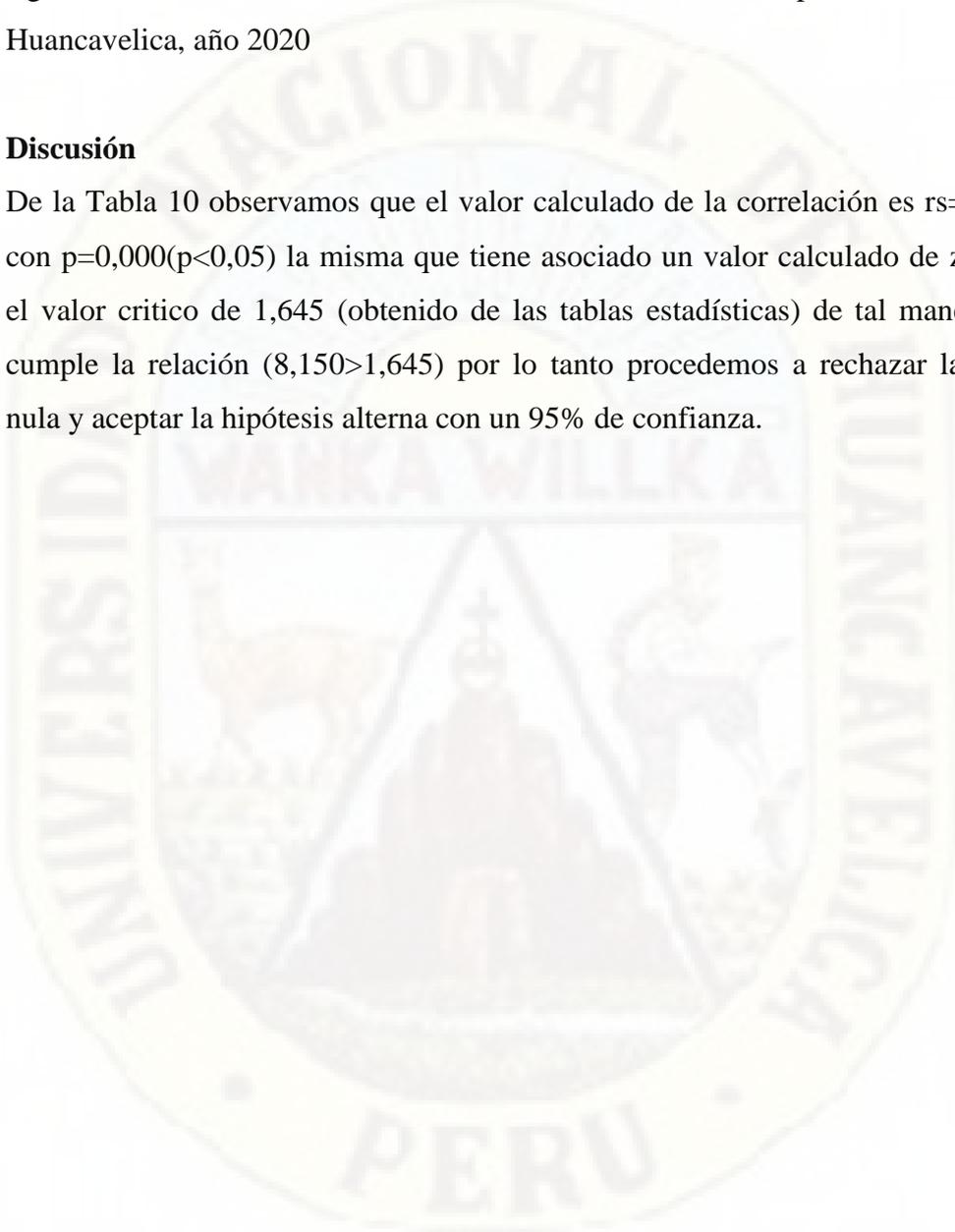
La Ejecución de la Prestación en tiempos de COVID-19 no se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020

- **Hipótesis alterna (H1):**

La Ejecución de la Prestación en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020

Discusión

De la Tabla 10 observamos que el valor calculado de la correlación es $r_s = 0,845^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) la misma que tiene asociado un valor calculado de $z = 8,150$ y el valor crítico de $1,645$ (obtenido de las tablas estadísticas) de tal manera que se cumple la relación ($8,150 > 1,645$) por lo tanto procedemos a rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna con un 95% de confianza.



Conclusiones

1. Se describió la relación Contrataciones Directas en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020. El cálculo de la estadística correlación de “rho” de Spearman cuyo valor obtenido es de $r_s = 0,881^{**}$ con $p=0,000$ ($p<0,05$) tipificado se acuerdo a la Tabla 9 correlación positiva fuerte asimismo se halló el $R^2 = 0,881^2 = 78,00\%$, que es la evidencia para el cumplimiento del objetivo general de la investigación.
2. Se ha interpretado la relación del Requerimiento de contratación en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020. El cálculo de la estadística correlación de “rho” de Spearman cuyo valor obtenido es de $r_s = 0,731^{**}$ con $p=0,000$ ($p<0,05$) tipificada como positiva media, que es la evidencia para el cumplimiento del primer objetivo específico.
3. Se ha interpretado la relación de la Indagación del Mercado en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020. El cálculo de la estadística correlación de “rho” de Spearman cuyo valor obtenido es de $r_s = 0,789^{**}$ con $p=0,000$ ($p<0,05$) tipificada como positiva fuerte, asimismo, que es la evidencia para el cumplimiento del segundo específico.
4. Se ha interpretado la relación del Certificado de Crédito Presupuestario en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020. El cálculo de la estadística correlación de “rho” de Spearman cuyo valor obtenido es de $r_s = 0,641^{**}$ con $p=0,000$ ($p<0,05$) tipificada como positiva media, que es la evidencia para el cumplimiento del tercer objetivo específico.

5. Se ha interpretado la relación de la Orden de Compra y/o Servicio en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.. El cálculo de la estadística correlación de “rho” de Spearman cuyo valor obtenido es de $r_s = 0,807^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva fuerte, que es la evidencia para el cumplimiento del cuarto objetivo específico.
6. Se ha interpretado la relación de la Ejecución de la Prestación en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020. El cálculo de la estadística correlación de “rho” de Spearman cuyo valor obtenido es de $r_s = 0,845^{**}$ con $p = 0,000$ ($p < 0,05$) tipificada como positiva fuerte, que es la evidencia para el cumplimiento del quinto objetivo específico.

Recomendaciones

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

1. Debido a que las contrataciones directas se relacionan en un 88.1% sobre la gestión administrativa, además en cuanto a las contrataciones directas fue calificado como de nivel medio por los trabajadores en la Dirección Regional de Agricultura Sede Huancavelica, 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 los requerimiento de contratación, indagación del mercado, orden de compra de bienes y/o servicio son las etapas que mayor relación presentan sobre la gestión administrativa, por lo que se recomienda implementar los programas de difusión relacionados a contrataciones generar entornos para así mejorar las capacidades de los cada uno de los trabajadores administrativos.
3. Dada la importancia del estudio, es necesario seguir investigando acerca de los diferentes aspectos relacionados a las contrataciones directas y la gestión administrativa, es conveniente profundizar en su estudio a través de investigaciones que consideran variables del proceso administrativo y aplicar otros instrumentos adicionales como entrevistas a profundidad y focus groups, que nos permitan obtener mayor información respecto a las variables estudiadas y otros aspectos sociodemográficos y ocupacionales predominantes.

Referencias bibliográficas

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.

Arribasplata (2018), tesis “Actividades de control gerencial y su contribución en la ejecución de contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT en la Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca, año 2016”.

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.aed.). Colombia: Mc. Graw Hill.

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*

Decreto Supremo N° 004-2013-PCM. *Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública*. Lima, 11 de septiembre.

Decreto Supremo N° 109-2012-PCM. *Estrategia de Modernización de la Gestión Pública 2013 – 2016*. Lima, 31 de octubre.

Esplana (2017), tesis “La Gestión Municipal y los Sistemas Administrativos de los funcionarios de la Municipalidad Distrital del Rosario, Provincia de Acobamba, Departamento de Huancavelica-2016”.

Fernández (2019), tesis “Proceso de Contrataciones con el Estado y su influencias en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Tambopata 2016 - 2017”.

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

Ley N° 27658 (2012). Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. Lima, 9 de enero.

Mintzberg, H. (1989). Diseño de organizaciones eficientes. Madrid: El ateneo.

OSCE, O. S. (2015). Manual para elaborar requerimientos (Primera ed.). Jesús María, Perú.

Ponce (2014), tesis “La optimización de los procesos de Contrataciones públicas a través del Sistema Nacional de Contratación en que porcentajes genera ahorros”.

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.

Quintanilla A. (2017). “La Reforma de la Gestión Pública en Colombia: una aproximación a los Procesos de rendición de cuentas y análisis de los indicadores de eficiencia del gasto público propuestos”

Retamozo Linares, A. (2012). Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control. Lima: Jurista Editores.

Reyes (2018), tesis “Gestión Administrativa y Control Interno en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2018”.

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).

San Miguel (2017), artículo científico titulado “Contratación Pública y colusión Derecho de Competencia frente al Derecho Administrativo”,

Stoner, L. (2008). Administración. (6.a ed.) .México Prentice Hall.

Sernaque (2019), tesis “Las deficiencias en el ámbito de las Contrataciones directas del Estado y su incidencia en la Gestión Pública del Sector Salud de los Gobiernos Locales de Lima - 2016”,

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.

Ticllasuca (2017), tesis “El Control Interno y su influencia en el desarrollo de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional de Huancavelica”.

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

Normativa

2002 Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. 29 de enero.

2003 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 27 de mayo.

2013 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública

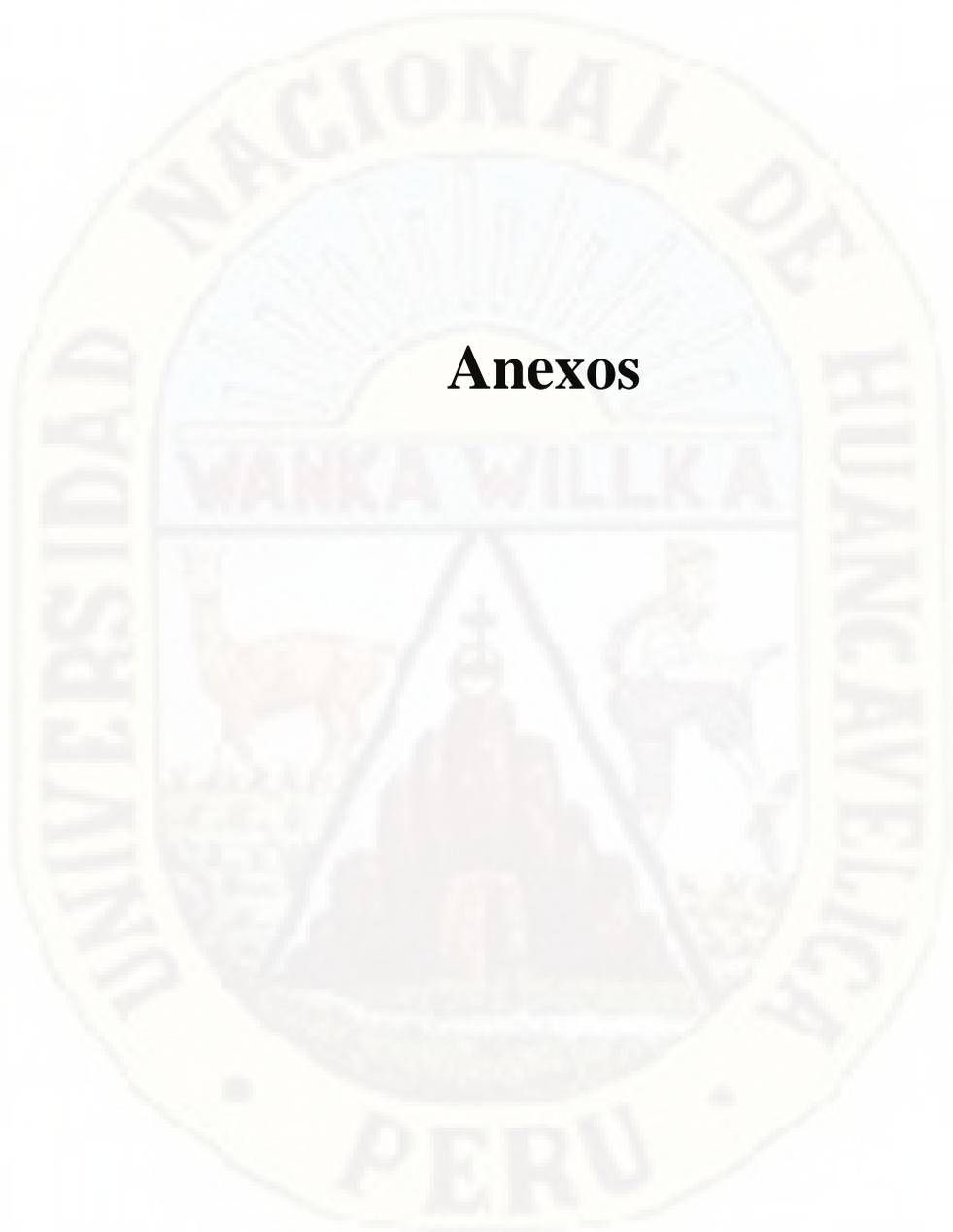
2020 Resolución Jefatural N° 028 – 2020- PERU COMPRAS, Aprueban Fichas Técnicas del rubro Medicamentos y productos farmacéuticos y disponen su inclusión en el Listado de Bienes y Servicios Comunes - LBSC

2020 Decreto de Urgencia N° 028-2020. Medidas extraordinarias en materia económica y financiera para la adquisición de pruebas de diagnóstico para la prevención y control del COVID-19.

2020 Resolución N° 061- 2020-OSCE/PRE. Formalizan aprobación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD “Alcances y Disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y Contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486”.

Web gráficas

- ✓ [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/0EEABF232BE0BEE605257BFF007098B3/\\$FILE/Reforma del Estado y modernizacion de la gestion publica.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/0EEABF232BE0BEE605257BFF007098B3/$FILE/Reforma_del_Estado_y_modernizacion_de_la_gestion_publica.pdf)
- ✓ <http://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2017/04/PNMGP.pdf>
- ✓ [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/0EEABF232BE0BEE605257BFF007098B3/\\$FILE/Reforma del Estado y modernizacion de la gestion publica.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/0EEABF232BE0BEE605257BFF007098B3/$FILE/Reforma del Estado y modernizacion de la gestion publica.pdf)
- ✓ <http://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2015/06/DS-004-2013-PCM-Aprueba-la-PNMGP.pdf>
- ✓ <http://www.cunamas.gob.pe/wp-content/uploads/2015/02/marco-conceptual-sobre-reforma-y-modernizacin-del-estado-19.04.12.pdf>
- ✓ [http://www.confiep.org.pe/facipub/upload/publicaciones/1/1523/3_agenda pendiente en modernizacion del estado.pdf](http://www.confiep.org.pe/facipub/upload/publicaciones/1/1523/3_agenda_pendiente_en_modernizacion_del_estado.pdf)



Anexos

Matriz de consistencia

Título del Proyecto: “LAS CONTRATACIONES DIRECTAS EN TIEMPOS DE COVID – 19 EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA, AÑO 2020”

Responsables: Bach. Rosaura HUARCAYA TAYPE

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variable	Dimensiones	Indicadores	Metodología y Diseño	Población y Muestra
<p><u>Problema General</u></p> <p>¿Cuál es la relación de las Contrataciones Directas en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, Año 2020?</p> <p><u>Problemas Específicos</u></p> <p>✓ ¿Cuál es la relación del Requerimiento de Contratación en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020?</p> <p>✓ ¿Cuál es la relación de la Indagación del Mercado en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020?</p>	<p><u>Objetivo General</u></p> <p>Describir la relación Contrataciones Directas en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.</p> <p><u>Objetivos Específicos</u></p> <p>✓ Interpretar la relación del Requerimiento de contratación en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.</p> <p>✓ Interpretar la relación de la Indagación del Mercado en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020</p>	<p><u>Hipótesis General</u></p> <p>Las Contrataciones Directas en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.</p> <p><u>Hipótesis Específicas</u></p> <p>✓ El Requerimiento de Contratación en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.</p> <p>✓ La Indagación del Mercado en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad</p>	<p><u>Variable 01</u></p> <p>Contrataciones Directas</p>	<p>Requerimiento de contratación</p> <p>Indagación del mercado</p> <p>Disponibilidad Presupuestal</p> <p>Orden de compra /servicio</p> <p>Ejecución de la</p>	<p>✓ Documento</p> <p>✓ Especificaciones técnicas</p> <p>✓ Términos de referencia</p> <p>✓ Listado de bienes y servicios</p> <p>✓ Cotización</p> <p>✓ Cotizaciones de proveedores</p> <p>✓ Valor de cotizaciones</p> <p>✓ Cuadro comparativo</p> <p>✓ Certificación de crédito presupuestario</p> <p>✓ Previsión presupuestal</p> <p>✓ Emisión de orden o contrato</p> <p>✓ Notificación de la orden o contrato</p> <p>✓ Fiscalización</p> <p>✓ Nulidad de la Orden o Contrato</p> <p>✓ Ampliación del plazo</p> <p>✓ Modificaciones convencionales</p>	<p><u>Tipo de Investigación</u></p> <p>Aplicada</p> <p><u>Nivel de Investigación</u></p> <p>Correlacional</p>	<p><u>Población</u></p> <p>Está integrado por 124 trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica</p> <p><u>Muestra</u></p> <p>Se tomará como muestra la cantidad de 94 trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica</p>

<p>2020?</p> <p>✓ ¿Cuál es la relación del Certificado de Crédito Presupuestario en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020?</p> <p>✓ ¿Cuál es la relación de la Orden de Compra/Servicio en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020?</p> <p>✓ ¿Cuál es la relación de la Ejecución de la Prestación en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020?</p>	<p>✓ Interpretar la relación del Certificado de Crédito Presupuestario en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.</p> <p>✓ Interpretar la relación de la Orden de Compra/Servicio en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020.</p> <p>✓ Interpretar la relación de la Ejecución de la Prestación en tiempos de COVID-19 con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020</p>	<p>Provincial de Huancavelica, año 2020</p> <p>✓ El Certificado de Crédito Presupuestario en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020</p> <p>✓ La Orden de Compra/Servicio en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020</p> <p>✓ La Ejecución de la Prestación en tiempos de COVID-19 se relacionan de forma significativa con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, año 2020</p>	<p><u>Variable 02</u></p> <p>Gestión Administrativa</p>	<p>prestación</p> <p>Planificación</p> <p>Organización</p> <p>Dirección</p> <p>Control</p>	<p>✓ Penalidades</p> <p>✓ Resolución contractual</p> <p>Conformidad de Prestaciones</p> <p>✓ Valores éticos</p> <p>✓ Políticas</p> <p>✓ Estrategias</p> <p>✓ Planes</p> <p>✓ Objetivos</p> <p>✓ Misión</p> <p>✓ Visión</p> <p>✓ Estructura Organizacional</p> <p>✓ Diseño de puestos</p> <p>✓ Jerarquización</p> <p>✓ Trabajo en equipo</p> <p>✓ Liderazgo</p> <p>✓ Coordinación</p> <p>✓ Relaciones interpersonales</p> <p>✓ Comunicación</p> <p>✓ Habilidades blandas</p> <p>✓ Auditoría</p> <p>✓ Cumplimiento de objetivos</p> <p>✓ Evaluación de Desempeño</p> <p>✓ Resultados</p>	<p><u>Diseño de Investigación</u></p> <p>Será No Experimental Transeccional Correlacional</p>	<p><u>Muestreo</u></p> <p>Será el Muestreo Cuantitativo NO Probabilístico, por tanto se tomara en cuenta los 94 trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica</p>
---	--	--	--	--	--	--	--

Instrumentos de recolección de datos



ESCUELA DE POSGRADO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



Cuestionario de Investigación

Estimado funcionario, el presente cuestionario es parte de la investigación “Las Contrataciones Directas en tiempos de Covid 19 en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancavelica – Año 2020”, su finalidad es la obtención de información para determinar si existe o no relación entre las 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: Contrataciones Directas

DIMENSIÓN: Requerimientos de Contratación

Proposición	Valoración				
	1	2	3	4	5
1. ¿Sabe Ud., si la documentación que se presenta en la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio de la municipalidad, es de acuerdo a los requerimientos solicitados, cumpliendo la normativa de la Emergencia Sanitaria?					
2. ¿Sabe Ud., si la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, considera importante realizar el cuadro de necesidades, para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la municipalidad?					
3. ¿Sabe Ud., si los responsables de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, respetan las especificaciones técnicas y términos de referencia, que presentan las diferentes áreas usuarias?					
4. ¿Sabe Ud., si en la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, se tiene un listado de proveedores que ofrecen bienes y/o servicios y que estén debidamente inscritos?					

DIMENSIÓN: Indagación del Mercado

Proposición	Valoración				
	1	2	3	4	5
5. ¿Sabe Ud., si en la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio de la municipalidad, se analizan y se revisan las cotizaciones de los proveedores, para realizar una compra directa?					
6. ¿Cree Ud., que es importante para la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, considerar el valor de las cotizaciones, para mejorar el proceso de las compras directas?					
7. ¿Conoce Ud., si la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, cuando hace un cuadro comparativo de precios, considera los aspectos que solicitan las áreas usuarias?					
8. ¿Sabe Ud., si esos cuadros comparativos de precios, lo realizan en función a las cotizaciones de los proveedores y la valorización de valor de la cotización?					

DIMENSIÓN: Disponibilidad Presupuestal

Proposición	Valoración				
	1	2	3	4	5
9. ¿Sabe Ud., si la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la					

Municipalidad, al realizar la certificación de crédito presupuestario, lo hace en forma anual?					
10. ¿Cree Ud., que la previsión presupuestal, es considerada por las oficinas responsables, como una acción importante para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Huancavelica?	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Orden de Compra y/o Servicio

Proposición	Valoración				
11. ¿Sabe Ud., si la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, emite en los tiempos establecidos las órdenes de compra o contratos con los proveedores?	1	2	3	4	5
12. ¿Sabe Ud., si la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, notifica a su debido tiempo a los proveedores que son ganadores de la adquisición de bienes o servicios para la municipalidad?	1	2	3	4	5
13. ¿Sabe Ud., si la Oficina de Control Institucional de la municipalidad, realiza la fiscalización de todas las actividades que realiza esta dependencia administrativa?	1	2	3	4	5
14. ¿Conoce Ud., si la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, cuando anula una orden o contrato con los proveedores, lo realiza en función a la normativa de la ley de contrataciones del Estado?	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Ejecución de la prestación

Proposición	Valoración				
15. ¿Cree Ud., que la ampliación de plazos, para los proveedores, se realizan en función a lo establecido por la Ley de Contrataciones vigente?	1	2	3	4	5
16. ¿Para Ud., las modificaciones que puede tener una orden o un contrato con un proveedor, trae consecuencias en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Huancavelica?	1	2	3	4	5
17. ¿Cree Ud., si la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, al aplicar las penalidades a los proveedores por incumplimiento de una orden o contrato, mejora la calidad de la ejecución presupuestal de la entidad edil?	1	2	3	4	5
18. ¿Cree Ud., que al resolver un contrato con los proveedores, se puede considerar como una mejora en la gestión institucional de la municipalidad?	1	2	3	4	5
19. ¿Sabe Ud., que las conformidades que dan las áreas usuarias o las comisiones, respecto a alguna prestación que realizan los proveedores, mejoran en la calidad de bienes o servicios que prestan en la Municipalidad Provincial de Huancavelica?	1	2	3	4	5

VARIABLE 02: Gestión Administrativa

DIMENSIÓN: Planificación

Proposición	Valoración				
1. ¿Sabe Ud., que las políticas que adoptan las autoridades de la Municipalidad Provincial de Huancavelica es en beneficio de la misma institución?	1	2	3	4	5
2. ¿Las actividades que realiza Ud., lo hace en base a los planes institucionales?	1	2	3	4	5
3. ¿Sabe Ud., si los planes operativos están en función al PEI de la Municipalidad?	1	2	3	4	5
4. ¿Aplica Ud. estrategias para mejorar la atención a los usuarios?	1	2	3	4	5
5. ¿Sabe Ud., si las autoridades dan a conocer el cumplimiento de los objetivos institucionales al personal de la municipalidad?	1	2	3	4	5
6. ¿Cómo trabajador de la Municipalidad, la visión y misión institucional, es aplicado en el desarrollo de sus funciones?	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Organización

Proposición	Valoración				
7. ¿Cree Ud., que los niveles jerárquicos, que se dan en la municipalidad, se plantean de acuerdo a la experiencia, méritos, profesionalismo del personal	1	2	3	4	5

administrativo?					
8. ¿Cree Ud., que la distribución de los puestos de trabajo, lo realizan de acuerdo a la estructura organizacional de la Municipalidad Provincial de Huancavelica?	1	2	3	4	5
9. ¿Para determinar la descripción del puesto, cree Ud., que primero se tiene que realizar el diseño y análisis de puesto de acuerdo a las necesidades institucionales?	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Dirección

Proposición	Valoración				
10. ¿Existe liderazgo por parte de las Autoridades y funcionarios de la Municipalidad?	1	2	3	4	5
11. ¿Para lograr los objetivos institucionales, será necesario trabajar en equipo?	1	2	3	4	5
12. ¿La comunicación que existe entre el personal de su institución, para Ud., es beneficioso para mejorar la atención al usuario?	1	2	3	4	5
13. ¿Cree Ud., que las relaciones interpersonales entre las autoridades y el personal administrativo, es beneficioso para la municipalidad?	1	2	3	4	5
14. ¿Cree Ud. que para mejorar la calidad de atención al usuario y mejorar el desempeño del trabajador, es necesario aplicar habilidades blandas?	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Control

Proposición	Valoración				
15. ¿Sabe Ud., si la Oficina de Control Institucional cumple con verificar las actividades que realizan las áreas administrativas?	1	2	3	4	5
16. ¿Sabe Ud., si las autoridades y funcionarios de la municipalidad realizan la supervisión de las diferentes actividades, para el logro de los objetivos institucionales?	1	2	3	4	5
17. ¿Sabe Ud., si su jefe inmediato hace una evaluación de su desempeño laboral?	1	2	3	4	5
18. ¿Cree Ud., que las autoridades y funcionarios de la municipalidad, verifican los resultados obtenidos al final de cada una de la acciones institucional que realizan?	1	2	3	4	5

¡¡Muchas Gracias!!

Base de datos

Variable 1: Contrataciones directas

N°	P1	P2	P3	P4	D1V1	P5	P6	P7	P8	D2V1	P9	P10	D3V1	P11	P12	P13	P14	D4V1	P15	P16	P17	P18	P19	D5V1	V1
1	2	4	3	4	13	3	4	4	3	14	3	4	7	3	3	4	5	15	3	4	3	3	4	17	66
2	3	3	3	3	12	3	3	4	3	13	2	3	5	3	3	3	3	12	3	3	2	3	4	15	57
3	3	4	4	3	14	3	4	5	3	15	3	5	8	3	4	5	3	15	3	5	4	3	4	19	71
4	4	4	3	4	15	4	4	3	5	16	4	5	9	4	5	5	4	18	4	4	4	3	4	19	77
5	5	4	4	5	18	5	4	4	5	18	5	4	9	4	5	4	5	18	4	4	5	5	4	22	85
6	3	4	4	5	16	4	4	5	4	17	3	4	7	5	4	4	4	17	4	5	3	4	5	21	78
7	3	4	4	5	16	4	3	4	4	15	4	4	8	4	3	3	4	14	2	4	3	5	3	17	70
8	4	5	3	4	16	3	4	3	5	15	2	4	6	3	4	4	4	15	3	4	3	5	4	19	71
9	3	4	4	5	16	4	4	5	5	18	4	4	8	5	4	4	5	18	3	4	4	5	4	20	80
10	4	4	4	4	16	5	3	3	3	14	4	3	7	3	4	5	3	15	4	3	4	5	4	20	72
11	3	4	4	3	14	4	3	5	4	16	3	5	8	3	5	4	4	16	4	4	4	5	3	20	74
12	2	3	5	3	13	3	2	4	5	14	3	5	8	4	3	4	4	15	3	4	3	3	3	16	66
13	3	4	5	5	17	4	3	5	4	16	4	4	8	4	3	5	4	16	2	3	4	3	5	17	74
14	3	4	4	5	16	5	4	4	5	18	4	5	9	5	4	4	5	18	4	5	4	5	5	23	84
15	3	4	3	3	13	4	5	4	3	16	3	2	5	3	4	4	5	16	3	4	3	3	3	16	66
16	3	4	3	5	15	3	3	5	4	15	3	4	7	5	3	4	3	15	3	4	4	3	5	19	71
17	4	3	5	4	16	5	4	5	4	18	3	4	7	4	5	5	3	17	3	3	4	4	3	17	75
18	5	4	4	5	18	4	5	5	4	18	5	4	9	5	4	5	5	19	4	4	4	5	4	21	85
19	5	4	4	5	18	5	4	4	5	18	4	5	9	5	4	4	5	18	3	4	5	5	4	21	84
20	4	4	4	5	17	3	4	5	4	16	5	4	9	5	4	4	5	18	4	5	4	3	4	20	80
21	2	3	3	4	12	4	3	4	4	15	4	5	9	5	4	5	4	18	4	4	5	4	5	22	76
22	4	4	4	4	16	5	4	5	4	18	3	4	7	4	4	5	4	17	4	3	4	4	5	20	78
23	3	3	4	4	14	4	4	5	4	17	4	5	9	4	4	5	4	17	3	4	3	4	3	17	74
24	2	3	3	4	12	3	4	3	4	14	4	3	7	4	3	4	4	15	3	3	3	4	3	16	64
25	4	3	3	4	14	3	4	3	3	13	3	3	6	3	3	4	4	14	4	3	3	4	4	18	65
26	3	3	4	4	14	3	4	4	4	15	3	4	7	4	3	3	4	14	3	3	4	3	4	17	67

27	3	3	3	3	12	3	4	3	4	14	3	4	7	3	3	4	3	13	3	3	4	3	3	16	62
28	3	4	3	4	14	3	4	3	4	14	3	3	6	3	3	4	3	13	3	4	5	4	5	21	68
29	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	3	2	5	3	4	3	2	12	2	3	4	3	4	16	56
30	3	4	3	4	14	3	3	3	3	12	3	2	5	2	3	2	4	11	3	3	4	2	3	15	57
31	4	3	4	3	14	4	4	5	4	17	4	4	8	5	4	4	3	16	4	4	3	4	4	19	74
32	3	2	3	4	12	3	3	3	2	11	3	3	6	3	2	3	3	11	3	3	4	3	3	16	56
33	4	4	5	4	17	5	4	5	4	18	5	4	9	5	4	5	5	19	4	3	4	4	5	20	83
34	3	2	3	3	11	3	2	3	3	11	3	3	6	3	2	2	3	10	2	3	2	3	4	14	52
35	3	2	3	3	11	3	3	2	3	11	3	3	6	3	2	3	2	10	3	2	3	3	3	14	52
36	5	3	3	4	15	5	4	3	4	16	4	4	8	5	4	5	4	18	3	2	3	4	4	16	73
37	2	3	3	3	11	3	3	3	3	12	3	4	7	3	4	3	4	14	3	3	4	3	4	17	61
38	3	3	3	3	12	3	2	3	2	10	2	2	4	4	3	2	3	12	3	3	3	3	3	15	53
39	4	5	4	5	18	4	3	4	4	15	3	4	7	4	3	2	3	12	4	5	4	3	4	20	72
40	3	3	2	3	11	3	3	3	3	12	3	4	7	3	3	4	3	13	3	2	3	4	3	15	58
41	3	3	3	3	12	4	2	4	3	13	3	3	6	3	3	2	3	11	4	3	3	3	3	16	58
42	5	4	3	5	17	4	3	4	5	16	3	4	7	3	4	3	4	14	3	4	3	4	3	17	71
43	4	2	3	4	13	4	2	3	2	11	3	4	7	4	3	4	4	15	4	3	4	4	3	18	64
44	4	3	5	4	16	4	5	3	5	17	4	4	8	3	4	3	4	14	3	4	3	5	4	19	74
45	3	3	3	2	11	3	3	2	3	11	3	3	6	3	3	3	3	12	3	2	3	3	2	13	53
46	3	2	2	2	9	3	3	2	2	10	3	3	6	3	4	3	3	13	3	4	3	3	3	16	54
47	2	3	3	3	11	3	3	2	2	10	2	3	5	3	3	3	3	12	2	3	2	2	2	11	49
48	4	2	3	2	11	3	3	3	3	12	3	3	6	3	4	3	2	12	3	3	3	2	3	14	55
49	2	4	4	2	12	3	4	3	5	15	3	4	7	3	3	4	3	13	3	5	4	3	4	19	66
50	3	4	3	4	14	4	4	2	4	14	3	2	5	3	3	3	3	12	3	3	4	3	3	16	61
51	3	3	4	3	13	4	4	3	4	15	3	3	6	3	3	4	3	13	3	3	3	4	3	16	63
52	4	3	4	3	14	3	4	4	5	16	3	2	5	4	4	4	5	17	5	4	4	4	2	19	71
53	1	2	2	2	7	3	3	4	3	13	2	3	5	3	2	3	3	11	4	4	3	4	4	19	55

54	3	4	3	3	13	3	3	3	3	12	4	3	7	3	4	3	3	13	3	3	2	2	2	12	57
55	3	4	5	3	15	4	3	5	4	16	4	3	7	4	5	3	5	17	3	5	3	4	3	18	73
56	3	4	3	3	13	3	3	3	4	13	3	4	7	3	3	3	4	13	3	4	3	4	4	18	64
57	4	3	4	3	14	4	4	5	3	16	4	3	7	3	4	3	3	13	1	3	3	3	2	12	62
58	4	3	5	4	16	3	4	5	4	16	4	5	9	4	5	3	4	16	3	3	3	4	3	16	73
59	3	4	3	4	14	3	4	3	4	14	3	3	6	3	2	2	4	11	3	4	4	4	3	18	63
60	4	5	4	4	17	4	3	5	4	16	4	5	9	5	3	4	4	16	5	4	4	5	4	22	80
61	3	4	4	5	16	5	4	4	5	18	5	4	9	4	3	3	4	14	4	5	4	4	3	20	77
62	3	4	3	3	13	4	3	4	3	14	3	3	6	4	3	4	1	12	2	3	2	2	4	13	58
63	3	4	4	4	15	3	5	1	5	14	4	3	7	3	3	3	4	13	3	4	4	4	4	19	68
64	4	3	4	5	16	4	5	5	4	18	4	5	9	4	4	5	3	16	3	4	5	3	4	19	78
65	3	4	3	4	14	4	5	3	2	14	2	3	5	3	2	3	5	13	4	3	4	5	1	17	63
66	3	4	5	3	15	4	3	4	5	16	3	4	7	4	5	3	5	17	3	5	3	4	3	18	73
67	4	4	4	3	15	4	4	5	4	17	3	4	7	4	4	4	4	16	5	4	4	5	4	22	77
68	1	1	1	1	4	1	1	2	1	5	1	1	2	1	1	1	1	4	2	1	1	1	1	6	21
69	5	4	3	3	15	3	4	4	4	15	2	4	6	4	4	5	4	17	3	4	4	5	4	20	73
70	3	4	4	5	16	4	4	5	4	17	4	5	9	4	4	5	4	17	4	5	4	5	5	23	82
71	3	4	5	4	16	4	5	4	5	18	4	4	8	4	4	5	4	17	4	4	5	5	4	22	81
72	3	4	5	4	16	4	4	5	4	17	4	5	9	4	4	5	4	17	3	4	3	3	3	16	75
73	4	3	4	5	16	4	4	5	4	17	4	5	9	4	5	5	4	18	4	4	5	5	4	22	82
74	2	2	3	3	10	3	4	3	4	14	3	3	6	3	3	4	3	13	3	4	2	4	3	16	59
75	4	5	4	4	17	5	4	3	4	16	3	4	7	5	4	5	4	18	5	4	3	4	5	21	79
76	3	5	5	3	16	3	4	5	5	17	3	3	6	4	4	3	5	16	3	4	4	4	3	18	73
77	4	3	4	4	15	4	3	4	3	14	4	2	6	3	3	3	3	12	3	3	3	3	2	14	61
78	3	3	2	3	11	3	3	3	2	11	3	2	5	3	3	4	3	13	3	3	3	3	3	15	55
79	3	4	4	4	15	4	1	3	1	9	3	2	5	3	3	3	3	12	3	2	2	3	3	13	54
80	4	3	3	3	13	3	3	3	2	11	4	3	7	4	3	3	4	14	3	3	3	3	3	15	60

81	3	2	3	3	11	3	3	4	3	13	3	3	6	3	2	3	4	12	3	3	4	3	4	17	59
82	3	4	5	3	15	3	5	3	5	16	3	5	8	3	5	3	4	15	3	4	5	3	5	20	74
83	4	3	4	3	14	4	5	4	4	17	3	4	7	4	4	5	4	17	4	5	3	4	5	21	76
84	4	4	5	5	18	4	3	4	5	16	4	4	8	5	4	4	5	18	3	4	5	5	5	22	82
85	4	5	5	4	18	5	4	5	5	19	4	3	7	4	5	4	5	18	4	4	5	5	4	22	84
86	3	4	4	3	14	4	5	3	5	17	4	2	6	3	4	3	5	15	34	3	5	4	3	49	101
87	4	4	3	3	14	4	3	3	3	13	3	3	6	3	3	3	4	13	3	3	4	4	2	16	62
88	3	5	3	5	16	3	4	3	4	14	3	3	6	4	3	4	3	14	3	4	3	5	4	19	69
89	3	4	3	3	13	4	2	3	3	12	4	2	6	4	3	3	2	12	3	3	2	3	3	14	57
90	3	3	2	3	11	3	3	3	3	12	2	4	6	3	4	3	2	12	2	3	4	2	3	14	55
91	4	4	3	5	16	4	5	5	4	18	4	5	9	5	5	4	4	18	4	5	5	4	5	23	84
92	4	4	3	3	14	2	4	3	3	12	4	3	7	3	3	4	4	14	3	3	2	2	3	13	60
93	3	4	3	4	14	4	3	3	2	12	3	2	5	3	3	4	3	13	2	2	3	3	1	11	55
94	3	4	4	5	16	4	5	5	5	19	4	3	7	3	4	5	3	15	3	4	3	5	3	18	75

Variable 2: Gestión administrativa

Nº	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	D1V2	Q7	Q8	Q9	D2V2	Q10	Q11	Q12	Q13	Q14	D3V2	Q15	Q16	Q17	Q18	D4V2	V2
1	3	4	3	4	5	3	22	3	4	3	10	5	3	4	3	4	19	3	3	4	3	13	64
2	3	3	3	3	3	3	18	3	3	3	9	3	4	3	4	3	17	2	3	3	3	11	55
3	3	2	4	3	5	3	20	4	3	5	12	4	3	5	3	4	19	3	4	5	3	15	66
4	4	4	3	4	4	3	22	4	4	5	13	4	5	4	5	4	22	5	5	4	5	19	76
5	4	3	4	4	5	5	25	4	4	5	13	5	4	4	5	5	23	5	4	5	4	18	79
6	4	4	5	4	4	5	26	5	5	4	14	3	4	5	4	5	21	4	5	4	3	16	77
7	3	4	5	4	4	3	23	3	4	5	12	3	4	3	5	4	19	3	5	3	5	16	70
8	3	5	2	4	3	5	22	3	5	3	11	4	5	4	2	5	20	3	4	3	5	15	68
9	4	4	5	3	4	5	25	4	5	5	14	4	4	5	4	4	21	5	4	4	5	18	78
10	4	5	5	4	4	5	27	3	4	4	11	4	4	5	3	4	20	5	4	4	5	18	76
11	2	4	5	3	3	4	21	5	5	3	13	2	5	3	3	5	18	3	4	3	4	14	66
12	3	3	2	3	5	2	18	4	3	5	12	4	4	4	3	4	19	4	5	4	3	16	65
13	3	5	3	4	5	3	23	2	5	4	11	3	5	4	3	5	20	3	4	3	5	15	69
14	4	5	3	5	5	4	26	4	5	5	14	4	4	5	5	4	22	4	5	3	4	16	78
15	3	4	3	3	3	3	19	4	4	5	13	5	4	2	3	2	16	4	3	4	3	14	62
16	3	4	3	5	3	5	23	3	5	3	11	5	3	5	3	4	20	3	4	4	3	14	68
17	4	5	4	5	5	4	27	5	3	4	12	5	4	4	5	4	22	3	4	4	5	16	77
18	4	5	4	5	5	4	27	4	5	5	14	5	4	5	5	3	22	4	5	5	4	18	81
19	4	4	5	5	4	4	26	5	4	5	14	4	4	5	4	5	22	4	5	4	5	18	80
20	5	4	5	4	3	4	25	5	5	4	14	5	4	5	3	4	21	4	3	4	5	16	76
21	4	5	4	5	5	4	27	3	4	4	11	5	4	4	5	4	22	4	5	4	4	17	77
22	4	4	5	4	4	5	26	4	4	5	13	4	4	5	4	5	22	4	3	4	4	15	76
23	4	4	4	5	4	5	26	4	4	5	13	4	5	4	3	4	20	4	3	3	3	13	72
24	4	3	4	5	4	4	24	4	5	4	13	3	4	3	2	3	15	4	3	3	2	12	64
25	3	3	4	4	4	3	21	4	3	3	10	3	3	4	4	3	17	3	4	3	4	14	62
26	3	3	3	4	3	4	20	3	4	3	10	3	4	4	3	3	17	3	4	3	4	14	61

27	4	3	3	4	3	4	21	4	3	4	11	3	4	3	4	3	17	4	3	4	4	15	64
28	3	4	3	5	3	4	22	3	4	5	12	3	5	3	4	5	20	4	3	5	4	16	70
29	3	3	3	3	3	3	18	2	4	3	9	4	3	2	3	2	14	3	3	3	3	12	53
30	4	3	3	2	3	2	17	3	4	3	10	3	3	3	3	3	15	2	3	4	3	12	54
31	4	4	3	4	4	5	24	4	3	4	11	4	5	3	4	4	20	3	4	2	3	12	67
32	3	4	3	2	3	3	18	3	2	3	8	3	2	4	3	2	14	3	3	3	3	12	52
33	4	4	5	4	3	4	24	4	4	5	13	4	5	3	4	4	20	3	3	3	4	13	70
34	1	4	2	3	3	2	15	3	3	4	10	3	3	3	2	3	14	3	3	4	3	13	52
35	3	2	3	3	3	3	17	3	3	2	8	1	3	3	4	2	13	3	3	3	3	12	50
36	3	5	4	4	3	4	23	5	4		9	4	5	4	5	4	22	4	5	4	5	18	72
37	3	3	3	3	4	3	19	3	3	2	8	1	4	3	2	4	14	3	2	3	2	10	51
38	3	2	4	3	3	3	18	3	3	3	9	3	4	3	4	2	16	3	3	3	3	12	55
39	4	5	4	3	4	5	25	4	5	4	13	5	4	4	4	5	22	4	4	5	3	16	76
40	3	3	3	3	4	3	19	3	3	3	9	3	4	3	4	3	17	3	3	4	3	13	58
41	3	3	3	3	2	4	18	3	3	3	9	3	3	2	4	3	15	3	3	4	3	13	55
42	3	4	3	4	5	3	22	3	4	3	10	4	5	3	4	3	19	4	3	5	4	16	67
43	4	3	4	4	5	4	24	3	4	5	12	4	3	4	4	5	20	4	3	4	4	15	71
44	3	4	5	3	4	3	22	4	4	3	11	4	3	3	3	3	16	3	4	3	4	14	63
45	3	3	3	3	3	2	17	3	3	2	8	3	4	3	3	4	17	3	4	3	3	13	55
46	3	2	3	4	3	3	18	3	4	3	10	3	3	3	2	3	14	3	3	3	3	12	54
47	3	3	2	4	4	3	19	3	3	2	8	3	3	3	3	3	15	3	2	4	1	10	52
48	3	3	3	2	3	4	18	3	3	3	9	3	3	3	4	3	16	3	2	3	3	11	54
49	4	5	3	4	4	3	23	5	3	4	12	5	3	5	4	3	20	4	3	5	4	16	71
50	3	2	2	3	3	3	16	3	2	3	8	3	2	2	2	2	11	3	3	3	3	12	47
51	3	4	3	3	3	4	20	3	4	3	10	3	4	3	3	4	17	4	3	3	3	13	60
52	4	3	4	3	3	3	20	4	3	4	11	3	3	3	4	4	17	3	3	4	5	15	63
53	4	5	4	4	3	4	24	4	5	4	13	2	3	3	3	4	15	2	2	3	3	10	62

54	2	3	2	2	2	3	14	2	2	2	6	3	2	2	3	2	12	4	3	4	3	14	46
55	3	4	3	4	5	3	22	3	2	5	10	2	5	3	4	3	17	3	4	5	3	15	64
56	4	3	3	3	4	3	20	4	4	2	10	3	4	3	3	3	16	3	3	4	4	14	60
57	4	3	3	3	3	2	18	3	3	4	10	3	4	4	4	4	19	3	3	3	2	11	58
58	4	3	4	3	4	3	21	3	3	4	10	3	4	3	3	4	17	4	4	3	4	15	63
59	4	3	3	4	4	3	21	4	4	2	10	4	3	3	5	2	17	2	3	4	2	11	59
60	4	5	4	3	4	5	25	4	5	4	13	4	5	4	3	5	21	4	5	3	4	16	75
61	4	5	5	3	4	4	25	5	4	5	14	4	4	5	4	5	22	5	4	4	3	16	77
62	3	4	3	4	3	4	21	3	5	5	13	3	3	4	3	4	17	3	3	2	5	13	64
63	4	4	4	3	4	2	21	3	3	4	10	3	4	3	5	3	18	3	4	4	3	14	63
64	3	4	3	4	5	3	22	3	5	4	12	3	4	5	4	3	19	3	4	3	5	15	68
65	3	4	3	3	4	5	22	2	3	5	10	4	3	4	5	5	21	4	4	3	5	16	69
66	4	5	3	5	4	3	24	3	4	5	12	3	5	3	4	3	18	2	4	3	5	14	68
67	4	4	4	5	4	5	26	4	5	4	13	5	4	4	5	4	22	4	5	4	5	18	79
68	2	1	3	4	3	3	16	3	3	4	10	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	12	53
69	4	4	5	5	4	5	27	4	5	4	13	4	5	4	5	5	23	4	5	4	5	18	81
70	4	5	4	5	5	4	27	4	4	5	13	4	4	5	4	5	22	4	5	4	5	18	80
71	4	4	5	4	4	5	26	3	4	5	12	4	4	3	4	5	20	4	5	4	4	17	75
72	3	3	3	3	3	4	19	4	4	4	12	3	3	3	4	4	17	3	4	4	3	14	62
73	3	4	5	4	4	5	25	4	5	4	13	5	4	4	5	4	22	5	4	4	5	18	78
74	3	4	2	3	3	3	18	3	4	3	10	4	3	2	3	3	15	3	3	3	2	11	54
75	4	5	4	5	4	4	26	5	4	4	13	5	4	4	5	4	22	5	4	4	5	18	79
76	4	4	3	4	3	5	23	4	4	5	13	5	4	3	4	5	21	4	5	3	5	17	74
77	3	3	3	3	3	2	17	3	3	4	10	4	4	4	4	3	19	4	3	4	3	14	60
78	3	4	4	2	3	2	18	3	4	3	10	3	4	3	4	3	17	4	3	4	3	14	59
79	3	2	2	3	3	3	16	3	3	1	7	4	4	2	3	3	16	2	3	3	2	10	49
80	3	3	3	3	2	4	18	3	4	3	10	2	3	3	3	3	14	3	3	4	3	13	55

81	3	4	3	3	2	3	18	4	2	3	9	3	3	3	2	3	14	3	4	3	3	13	54
82	4	3	5	4	4	5	25	3	4	4	11	4	3	5	4	2	18	4	3	5	4	16	70
83	4	5	4	5	4	3	25	4	5	4	13	5	4	4	4	5	22	4	4	5	4	17	77
84	4	4	5	4	5	4	26	5	4	4	13	5	4	5	4	4	22	5	5	4	5	19	80
85	5	4	4	5	4	5	27	4	5	4	13	3	4	5	4	4	20	4	5	4	5	18	78
86	5	3	4	5	3	3	23	4	3	4	11	3	4	5	3	4	19	4	3	4	5	16	69
87	2	3	3	3	3	2	16	3	3	3	9	3	5	4	4	3	19	3	3	4	3	13	57
88	4	3	5	3	4	3	22	4	3	5	12	4	5	4	3	4	20	4	3	4	3	14	68
89	2	4	3	3	3	2	17	3	3	3	9	4	3	3	2	2	14	3	3	3	2	11	51
90	3	2	4	3	3	3	18	3	3	3	9	4	2	3	4	3	16	3	3	2	2	10	53
91	5	5	4	4	3	4	25	4	5	4	13	4	5	4	5	4	22	4	5	4	4	17	77
92	3	3	2	4	3	4	19	3	3	3	9	1	3	3	2	4	13	3	3	3	3	12	53
93	4	4	3	3	3	2	19	3	3	2	8	2	4	4	3	2	15	3	3	4	3	13	55
94	3	4	5	3	4	3	22	3	5	3	11	3	4	5	3	5	20	3	4	5	3	15	68