

# UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



**TESIS**

**“GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO, PERIODO 2023”**

**PRESENTADA POR:**

**LEYDI LISBETH CRUZ QUISPE**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PUBLICO**

**PUNO - PERÚ**

**2024**



Repositorio Institucional ALCIRA by [Universidad Privada San Carlos](https://www.upsc.edu.pe/) is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)



# 8.46%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 10 OCT 2024, 6:04 PM

## Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL  
1.35%

● CHANGED TEXT  
7.1%

## Report #23186203

LEYDI LISBETH CRUZ QUISPE // “GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO, PERIODO 2023” RESUMEN

El presente trabajo titulado “Gestión administrativa y su relación con la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023”, presentó como objetivo el determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

Se trabajó mediante una metodología de tipo aplicada, asimismo de enfoque cuantitativo y un diseño no experimental de corte transversal y correlacional.

Mostrando como población a 27 trabajadores de la municipalidad, a través del muestreo probabilístico teniendo 25 trabajadores de la municipalidad. El instrumento utilizado fue un cuestionario respecto al desarrollo de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios mediante preguntas medidas con la escala Likert. Como resultado mostró que el 52.00% de los trabajadores indican que la gestión administrativa es poco adecuada, el 36.00% señala que es adecuada y el 12.00% sostiene que es deficiente. Respecto a la adquisición de bienes y servicios; se pudo evidenciar que un 40.00% de los trabajadores indican que la adquisición de bienes y servicios es poco adecuada, el 32.00% señala que es deficiente y el 28.00% sostiene que es adecuada.

**UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**TESIS**

**“GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO, PERIODO 2023”**

**PRESENTADA POR:**

**LEYDI LISBETH CRUZ QUISPE**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE

:

  
Dra. MARLENE CUSI MONTESINOS

PRIMER MIEMBRO

:

  
Mg. CELIA VERENISSE ORTIZ DE ORUE ROJAS

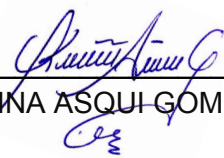
SEGUNDO MIEMBRO

:

  
Dr. HEBER NEHEMIAS CHUI BETANCUR

ASESOR DE TESIS

:

  
M.Sc. KORINA ASQUI GÓMEZ

Área: Ciencias Económicas, Negocios

Sub Área: Contabilidad y Finanzas

Líneas de Investigación: Negocios, Administración

Puno, 14 de noviembre del 2024

## DEDICATORIA

A Dios que es el forjador de mi camino, el que me acompaña y siempre me levanta de mi continuo tropiezo, al creador de mis padres, hermanos y de las personas que más amo.

Con todo mi cariño a quien me dio la vida, me guió y apoyó de forma decidida en mi formación profesional, a mi madre, a quien admiro, respeto y agradezco por su constante apoyo y comprensión.

## AGRADECIMIENTOS

- Gracias a la “Universidad Privada San Carlos - Puno”, por darme la oportunidad de cursar estudios superiores y completar mi formación académica
- A todos los Docentes de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, quienes supieron transmitir sus sabios conocimientos, orientar acertadamente y motivarnos durante nuestra formación profesional.
- De manera muy especial a los miembros del jurado, quienes aportaron con sus grandes conocimientos a esta investigación.
- A mi asesor por esa paciencia, por sus sugerencias, he podido encaminar este trabajo, de igual manera a mis docentes quienes estuvieron en mi formación profesional con sus magnos conocimientos.
- A toda mi familia por su apoyo incondicional para la culminación de este trabajo de investigación.
-

## ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	1
AGRADECIMIENTOS	2
ÍNDICE GENERAL	3
ÍNDICE DE TABLAS	6
ÍNDICE DE FIGURAS	7
INDICE DE ANEXOS	8
RESUMEN	9
ABSTRACT	10
INTRODUCCIÓN	11

### CAPÍTULO I

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

<b>1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	<b>13</b>
1.1.1. PROBLEMA GENERAL	16
1.1.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS	16
<b>1.2. ANTECEDENTES</b>	<b>16</b>
1.2.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES	16
1.2.3. ANTECEDENTES NACIONALES	16
1.2.3. ANTECEDENTES REGIONALES	23
<b>1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>24</b>
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	24
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	24

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

<b>2.1. MARCO TEÓRICO</b>	<b>25</b>
2.1.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	25
2.1.2. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO	37
2.1.3. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO N° 30225	44
2.1.4. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	46
<b>2.2. MARCO CONCEPTUAL</b>	<b>52</b>
<b>2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>54</b>
2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL	54
2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	54

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

<b>3.1. ZONA DE ESTUDIO</b>	<b>55</b>
<b>3.2. TAMAÑO DE MUESTRA</b>	<b>56</b>
3.2.1. POBLACIÓN	56
3.2.2. MUESTRA	57
<b>3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS</b>	<b>57</b>
3.3.1. TÉCNICAS	57
3.3.2. INSTRUMENTO	58
<b>3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES</b>	<b>60</b>
<b>3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO</b>	<b>63</b>

## CAPÍTULO IV

### EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

<b>4.1. PROCESO DE LA PRUEBA DE HIPÓTESIS</b>	<b>65</b>
4.1.1. HIPÓTESIS GENERAL	65

4.1.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 01	68
4.1.3. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 02	70
4.1.4. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 03	73
4.1.5. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 04	75
<b>4.2. DISTRIBUCIÓN DE FRECUENCIAS DE LA VARIABLE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>77</b>
<b>4.3. DISTRIBUCIÓN DE FRECUENCIAS DE LA VARIABLE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>79</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>81</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>83</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>85</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>94</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
<b>Tabla 01:</b> Población y muestra de la investigación	56
<b>Tabla 02:</b> Operacionalización de las variables	60
<b>Tabla 03:</b> Prueba de normalidad	64
<b>Tabla 03:</b> Coeficiente de correlación entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.	65
<b>Tabla 04:</b> Coeficiente de correlación entre la planeación de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.	68
<b>Tabla 05:</b> Coeficiente de correlación entre la organización de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.	70
<b>Tabla 06:</b> Coeficiente de correlación entre la dirección de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.	73
<b>Tabla 07:</b> Coeficiente de correlación entre el control de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.	75
<b>Tabla 08:</b> Distribución de frecuencias de la variable gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.	77
<b>Tabla 09:</b> Distribución de frecuencias de la variable adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.	79

## ÍNDICE DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
<b>Figura 01:</b> Ubicación geográfica de la Municipalidad Provincial de Moho	55
<b>Figura 02:</b> Distribución de frecuencias de la variable gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.	78
<b>Figura 03:</b> Distribución de frecuencias de la variable adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.	79

## INDICE DE ANEXOS

	<b>Pág.</b>
<b>Anexo 01:</b> Matriz de consistencia	95
<b>Anexo 02:</b> Cuestionario 01	97
<b>Anexo 03:</b> Cuestionario 02	99
<b>Anexo 04:</b> Ficha de validación de instrumentos	102
<b>Anexo 05:</b> Base de datos	104
<b>Anexo 06:</b> Documento de autorización	106

## RESUMEN

El presente trabajo titulado “Gestión administrativa y su relación con la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023”, presentó como objetivo el determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023. Se trabajó mediante una metodología de tipo aplicada, asimismo de enfoque cuantitativo y un diseño no experimental de corte transversal y correlacional. Mostrando como población a 27 trabajadores de la municipalidad, a través del muestreo probabilístico teniendo 25 trabajadores de la municipalidad. El instrumento utilizado fue un cuestionario respecto al desarrollo de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios mediante preguntas medidas con la escala Likert. Como resultado mostró que el 52.00% de los trabajadores indican que la gestión administrativa es poco adecuada, el 36.00% señala que es adecuada y el 12.00% sostiene que es deficiente. Respecto a la adquisición de bienes y servicios; se pudo evidenciar que un 40.00% de los trabajadores indican que la adquisición de bienes y servicios es poco adecuada, el 32.00% señala que es deficiente y el 28.00% sostiene que es adecuada. Concluyendo que existe relación positiva y significativa entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios. El nivel de significancia estadística es de  $p=0.001$  siendo menor que el 0.01, lo cual permite establecer que existe relación significativa entre las variables de estudio y el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.785. Por ende, el grado de relación según coeficiente de correlación es considerada “Correlación positiva muy fuerte”.

**Palabras clave:** Administrativa, Adquisición, Bienes, Gestión, Servicios.

## ABSTRACT

The present work entitled "Administrative management and its relationship with the acquisition of goods and services of the Provincial Municipality of Moho, period 2023", presented the objective of determining the relationship that exists between administrative management and the acquisition of goods and services of the Provincial Municipality of Moho, period 2023. We worked using an applied methodology, also with a quantitative approach and a non-experimental cross-sectional and correlational design. Showing 27 municipal workers as the population, through probabilistic sampling having 25 municipal workers. The instrument used was a questionnaire regarding the development of administrative management and the acquisition of goods and services through questions measured with the Likert scale. As a result, it showed that 52.00% of the workers indicate that administrative management is not very adequate, 36.00% indicate that it is adequate and 12.00% maintain that it is deficient. Regarding the acquisition of goods and services; It was evident that 40.00% of workers indicate that the acquisition of goods and services is not very appropriate, 32.00% indicate that it is deficient and 28.00% maintain that it is adequate. Concluding that there is a positive and significant relationship between administrative management and the acquisition of goods and services. The level of statistical significance is  $p=0.001$ , being less than 0.01, which allows us to establish that there is a significant relationship between the study variables and the Spearman correlation coefficient of 0.785 allows us to determine that said relationship has a high degree and is directly proportional.

**Keywords:** Administrative, Acquisition, Goods, Management, Services.

## INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación es importante porque se pretende determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho. Asimismo, la investigación se vuelve crucial para proporcionar datos valiosos sobre la planeación, organización, dirección y control de la municipalidad, con el propósito de que los funcionarios tomen medidas para mejorar la gestión administrativa considerando procesos apropiados y eficaces, los cuales contribuyan a agilizar las adquisiciones de manera oportuna.

El principal motivo para realizar la presente investigación consiste en que la entidad debe conocer la importancia de la gestión administrativa y los procesos de adquisiciones, para que la gestión de recursos públicos sea buena dentro de la municipalidad y de esta manera obtener resultados beneficiosos y favorables para la gestión. Los trabajadores son directamente beneficiados con los resultados que se obtendrán con esta investigación, por lo tanto, habría un adecuado proceso de adquisición de bienes.

Además, se llevó a cabo este estudio utilizando el método descriptivo correlacional, este método se seleccionó debido a que la investigación se centrará en describir y analizar la relación entre las variables independiente y dependiente. De la misma manera, para recopilar datos se emplearán dos cuestionarios estructurados con la escala de Likert. Posteriormente, estos datos fueron analizados a través de procedimientos estadísticos para determinar el grado de correlación entre las variables, la información que se va a recabar contribuirá como instrumento para la mejora de las adquisiciones en la gestión administrativa, también servirá como punto de referencia para futuras investigaciones sobre problemáticas similares.

El análisis de las variables de estudio es importante en el ámbito social, dado que se discutirán los resultados con otras investigaciones con el propósito de proporcionar información valiosa, con la esperanza de que esto motive a otras municipalidades a adoptar medidas adecuadas sobre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios; fortaleciendo las relaciones de comunicación entre los trabajadores de diferentes áreas y gerencias de la municipalidad. Como resultado, se estableció una comunicación clara, directa que fue veloz y efectiva. De manera similar, el impacto económico fue significativo para el municipio, ya que mejora la supervisión en la adquisición de bienes y servicios. La presente investigación está conformada por seis capítulos, los cuales se desarrollaron de la siguiente manera:

Capítulo I.- En el primer capítulo se desarrolló el planteamiento del problema, antecedentes internacionales, nacionales y locales, posteriormente se desarrollaron los objetivos de la investigación.

Capítulo II.- En el segundo capítulo se precisan las bases teóricas que sirvieron de base para la investigación, el marco conceptual que contiene los principales conceptos relacionados al tema y finalmente las hipótesis de investigación.

Capítulo III.- En este capítulo se detalla la ubicación geográfica, la identificación de población y muestra, el enfoque y diseño al que pertenece la investigación. Por último, la metodología aplicada, técnicas e instrumentos empleados para la recolección y procesamiento de datos.

Capítulo IV: El cuarto capítulo engloba el análisis de los resultados obtenidos a partir de la aplicación de las encuestas, enseguida se interpretó de las tablas y figuras.

Por último, se dio a conocer las conclusiones a las que se llegaron a partir de los resultados, las recomendaciones y finalmente, las referencias bibliográficas y los anexos.

## CAPÍTULO I

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

#### 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En todo el mundo, los gobiernos supervisan la adquisición de bienes y servicios según regulaciones legales establecidas. En Hong Kong, la ley permite comprar productos de mala calidad para obtener beneficios personales, lo que afecta la calidad del servicio. En Nepal, se ha implementado un "acuerdo contra los procesos ilegales" que los proveedores estatales pueden suscribir de manera voluntaria y aquellos que lo han adoptado han visto una reducción en los casos de actividades ilegales (Ayllon, 2022). En Corea del Sur y Nepal se han establecido pactos éticos con entidades, resultando en menos casos de corrupción y fomentando la denuncia de violaciones por parte de la comunidad. Es necesario mejorar en todos los países, usar tecnología y capacitar a las personas para asegurar una contratación transparente y libre de corrupción en obras públicas (Alday & Chaname, 2020).

Las entidades públicas buscan obtener productividad a través de una buena gestión administrativa, lo cual implica administrar eficientemente los fondos públicos para beneficiar a la ciudadanía. Hubo problemas en las compras en Guatemala y El Salvador, con un 23% en cantidad y un 39% en precio. Durante la pandemia, hubo una flexibilización en el proceso de compras, lo que resultó en un cambio del 78%. Se han

detectado incoherencias en el proceso de adquisición en controles realizados por la RICG (Chávez, 2021).

La Red Interamericana para Contrataciones Gubernamentales (RICG) es un sistema de cooperación establecido entre los países miembros de la Organización de los Estados Americanos (OEA) para facilitar la colaboración en el proceso de adquisiciones gubernamentales. Este sistema, que consiste en una parte fundamental, es una pieza clave dentro de un esfuerzo a nivel regional que tiene como objetivo principal mejorar la confianza y la transparencia de cara a los ciudadanos. La Red de Instituciones de Compras Gubernamentales (RICG) está compuesta por entidades nacionales de 33 naciones en América que poseen una gran experiencia técnica y una fuerte obligación legal en relación con la regulación, gestión, vigilancia y mejora de los procedimientos de compras públicas (Morales, 2019).

Al igual que en Ecuador, donde se han detectado numerosas instancias de corrupción y fraude, a nivel global se observa un incremento en la implementación y fortalecimiento de mecanismos de control interno en diversas naciones. En el contexto ecuatoriano, se ha notado una falta de eficacia en los trámites administrativos vinculados a la organización, contratación, recepción, distribución y conservación de bienes. Un caso ilustrativo de esta situación sería cuando se detecta que ciertos equipos no están cumpliendo con la tarea para la que se compraron inicialmente, añadiendo a esto otros inconvenientes, lo que conlleva a que se realicen adquisiciones que resultan en gastos excesivos (Arismendis & Paiva, 2021).

Actualmente, la gestión administrativa es fundamental en las organizaciones para alcanzar objetivos y desarrollo. En los últimos años, investigaciones internacionales han demostrado la importancia de la gestión administrativa en las organizaciones. Las investigaciones muestran que la gestión administrativa es un elemento crucial en las organizaciones. Las organizaciones deben adaptarse a los cambios en los sistemas

económicos, políticos y sociales, que son impulsados principalmente por avances tecnológicos y requieren una buena gestión administrativa (Cruz, 2020).

En Perú, se han realizado múltiples estudios, y uno de ellos es la investigación llevada a cabo por Rivera en el año 2020, la cual se enfocó en un estudio realizado en un distrito específico de Mariscal Cáceres. Se han detectado ciertos obstáculos y dificultades en relación con la adquisición de determinados productos o servicios, destacándose principalmente la ineficacia del control interno, el cual no está contribuyendo de forma efectiva a la secuencia necesaria para alcanzar los objetivos establecidos por la entidad (Huaman, 2022).

En la actualidad, la economía de Perú se ha visto impactada por la crisis económica generada por la pandemia de la Covid-19. Se estima que el Producto Interno Bruto del país podría disminuir hasta un 5%, según proyecciones conservadoras. Por lo tanto, es crucial implementar medidas correctivas a corto, mediano y largo plazo para evitar un colapso económico que afectaría las adquisiciones de bienes y servicios en las distintas municipalidades del país. Se hace necesario mejorar de manera eficiente la adquisición de bienes y servicios, con el fin de facilitar las inversiones necesarias para satisfacer la demanda de la comunidad de manera oportuna (Cáceres & Loza, 2021).

En este sentido, la gestión administrativa mejora los procesos internos de las organizaciones y el uso eficiente de sus recursos en el contexto de la modernización del estado. Los gobiernos locales representan a la comuna y promueven el desarrollo local, brindando servicios y atendiendo necesidades de los vecinos. Mejoran y se adaptan a cambios con sistemas administrativos de gestión pública (Estrada, 2019).

Actualmente en la Municipalidad de Provincial de Moho se evidencian problemas en la gestión administrativa y en la adquisición de bienes y servicios, tales como: demoras y fallos en el proceso de selección, falta de seguimiento a normas de contratación, ausencia de difusión de dichas normas, interpretación incorrecta de la normativa,

insuficiente aplicación de sanciones y anomalías en procedimientos técnicos y legales, entre otros. Estas deficiencias se deben a la inadecuada planeación, organización, dirección y control de la municipalidad, por otro lado, las deficiencias en la oficina de abastecimiento reflejan dificultades de la adquisición de bienes y servicios, como en los actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual, obstaculizando la gestión administrativa de otra oficinas de la municipalidad.

### **1.1.1. PROBLEMA GENERAL**

¿Cuál es la relación que existe entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023?

### **1.1.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- ¿Existe relación entre la planeación de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023?
- ¿Existe relación entre la organización de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2024?
- ¿Existe relación entre la dirección de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023?
- ¿Existe relación entre el control de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023?

## **1.2. ANTECEDENTES**

### **1.2.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES**

### **1.2.3. ANTECEDENTES NACIONALES**

Herrera & Mamani (2023), realizaron un estudio con el objetivo de determinar cuál es la relación entre la Adquisición de bienes y servicios y la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, Moquegua, 2023. El proyecto de investigación fue desarrollado utilizando una metodología que se clasifica como aplicada, lo que significa que se centró en la resolución de problemas prácticos. Asimismo, se adoptó un

enfoque cuantitativo, lo que implicó la recolección y el análisis de datos numéricos. Es importante destacar que el diseño de este estudio no se consideró experimental, puesto que no se realizaron manipulaciones de variables en un entorno controlado. En conclusión, se ha puesto de manifiesto que la administración efectiva está íntimamente relacionada con los procesos de adquisición de bienes y servicios. Esta relación fue evidenciada a través de un análisis que mostró un nivel de significancia que es inferior a 0,05, lo que sugiere una correlación estadísticamente significativa entre ambas variables. De la misma manera, se logró obtener un coeficiente de correlación que alcanza un valor de 0,937 a través del uso del índice Rho de Spearman. Esto confirma de manera clara que existe una correlación entre estos aspectos que es extremadamente positiva. Al final del proceso, se llegó a la conclusión de que una gestión administrativa eficiente y bien organizada juega un papel fundamental y de suma importancia al asegurar que la adquisición de bienes y servicios dentro de la municipalidad se realice de manera adecuada y efectiva.

Chahuara (2020), llevó a cabo una investigación con el propósito de determinar cómo influye la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020. El estudio fue llevado a cabo utilizando un enfoque que se considera cuantitativo, específicamente de naturaleza descriptiva y correlacional, además de contar con un diseño que es transversal y no experimental. La administración eficiente y bien organizada tiene un impacto considerable en el proceso de compra y adquisición de bienes dentro de la municipalidad. Esto se evidencia por la alta correlación positiva encontrada, con un coeficiente de correlación de Spearman que se sitúa en 0.937, lo cual indica una relación muy estrecha entre ambas variables. Además, el valor de p es igual a 0.000, lo que sugiere que los resultados son estadísticamente significativos, afirmando así la relevancia de la gestión administrativa en estas transacciones. Se logró obtener un valor de Rho de Spearman

que asciende a 0,873, lo que indica una fuerte correlación entre las variables analizadas. Se logró obtener un coeficiente de correlación de Spearman, que resultó ser de 0.862, utilizando un método que fue bastante similar al anteriormente utilizado. Es fundamental que se acepte la hipótesis propuesta y se reconozca que la forma en que se lleva a cabo la gestión administrativa tiene un impacto significativo en el proceso de adquisición de bienes en el departamento de abastecimiento de la oficina. Logramos calcular un coeficiente Rho de Spearman que resultó ser de 0.789, indicando una fuerte correlación entre las variables analizadas. La variable que se utiliza para el control de gestión tiene un impacto significativo en el proceso de adquisición de bienes y productos que se realizan en la oficina de abastecimiento, y esto está determinado por la regla de decisión establecida.

Quispe (2022), en su estudio tuvo como objetivo determinar el nivel de relación de la gestión administrativa con el proceso de adquisición de la Municipalidad Distrital de Chucuito, Periodo 2021". El enfoque de diseño de investigación que se ha utilizado en el presente estudio se clasifica como un diseño correlacional. Este tipo específico de diseño es transversal y no implica la realización de experimentos, lo que significa que se analizan las relaciones entre variables en un solo punto en el tiempo, sin manipular ninguna de ellas. Los resultados que se han conseguido fueron alcanzados mediante la implementación de tablas cruzadas, así como a través de la aplicación de la prueba de hipótesis Tau b de Kendall. Además, se llevó a cabo un análisis detallado de la figura correspondiente, todo ello en relación con el objetivo general establecido en el estudio. Los resultados obtenidos de estos datos revelaron un valor altamente significativo de 0.000, el cual se encuentra por debajo del umbral convencional de 0.05. Además, se observó un coeficiente de correlación que alcanzó un impresionante valor de 0.956. En lo que respecta a la conclusión general de este estudio, se ha llegado a la importante determinación de que existe una conexión significativa entre la Gestión Administrativa y el

proceso de contratación que lleva a cabo la Municipalidad. Los resultados de esta prueba mostraron un valor significativo de 0.000, el cual es considerablemente menor que el umbral habitual de 0.05. Además, se destacó que el análisis presentó un coeficiente de correlación que alcanzó un impresionante valor de 0.956.

Huaman (2022), desarrolló un estudio con el objetivo de determinar la relación existente entre la Gestión Administrativa y las Contrataciones en un Gobierno Local de la Provincia de Jaén. Se llevó a cabo una investigación básica con diseño no experimental y correlacional. Se llevó a cabo un análisis de los datos utilizando la prueba estadística conocida como Rho de Spearman, lo que reveló una correlación positiva moderada, expresada numéricamente como .633, así como un nivel de significación estadística de .000. Se descubrió una correlación positiva de nivel moderado entre las prácticas de gestión administrativa y el proceso de selección que se sigue durante las contrataciones de personal. Al optimizar y elevar la efectividad de la gestión administrativa, se produce una notable mejora en el proceso mediante el cual se lleva a cabo la selección del personal. Se ha observado una correlación que se puede describir como positiva y de bajo nivel, con un valor de .348, así como también se ha encontrado que es estadísticamente significativa, dado que su p-valor es de .030. Esta relación se establece entre dos variables importantes: la gestión administrativa y la fase de ejecución. Se encontró una conexión moderadamente positiva entre la gestión administrativa y las contrataciones realizadas por los municipios, evidenciada por un coeficiente de correlación que alcanzó el valor de .633, además de tener una significancia bilateral que se registró en .000, lo que sugiere una relación estadísticamente significativa entre estas dos variables. El avance y la optimización de la gestión administrativa contribuyen significativamente a perfeccionar el proceso de contratación que se lleva a cabo dentro de la entidad municipal.

Sánchez (2021), realizó un estudio con el objetivo de proponer una guía de gestión administrativa para mejorar las fases de la contratación pública en la municipalidad provincial de Lambayeque. El método que se ha utilizado en este estudio se distingue por ser de tipo cualitativo, lo cual implica que no se realizaron experimentos, y su diseño es de carácter transversal. En este contexto, la población total objeto de investigación estuvo compuesta por un grupo de 11 empleados que forman parte de la subgerencia de logística. Además, cabe destacar que estos mismos individuos también constituyeron la muestra que fue empleada para llevar a cabo el análisis. De acuerdo con las conclusiones derivadas del análisis realizado, se puede notar que un notable 36.4% de los empleados que pertenecen a la subgerencia de logística en la municipalidad provincial de Lambayeque sostiene que las diferentes fases del proceso de contratación pública se ejecutan de manera coherente y organizada. Esto lleva a la conclusión de que hay deficiencias significativas en el adecuado cumplimiento de las tres etapas esenciales de la contratación pública, las cuales son los actos preparatorios, la fase de selección y la ejecución. Estas falencias se deben en gran medida a una preparación inadecuada de los documentos que son esenciales para iniciar el proceso de selección, así como aquellos que deben continuar a lo largo de todo el desarrollo de este proceso hasta su conclusión final.

Aladino (2023), en su investigación tuvo como objetivo analizar de qué manera la gestión administrativa, influye favorablemente en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras en la Superintendencia Nacional de Salud. El análisis que llevaron a cabo en su investigación concluyó que la correcta gestión administrativa tiene un impacto favorable en el proceso de adquisición de bienes y servicios dentro de la Superintendencia Nacional de Salud. Esto no solo asegura que se cumplan adecuadamente los requisitos establecidos por la legislación vigente, sino que también promueve un alto nivel de transparencia en el manejo de las actividades administrativas. De igual manera, al llevar a

cabo una adecuada optimización de los recursos disponibles en el ámbito de la gestión administrativa, se logra cumplir de manera efectiva con todas las normas y procedimientos establecidos para las adquisiciones de bienes y servicios. Esto no solo permite obtener un superávit que es tangible y real, sino que también garantiza la liquidez necesaria para asegurar la correcta operatividad de la Superintendencia Nacional de Salud.

Cabrera (2023), en su trabajo de investigación tuvo como objetivo analizar en qué medida la gestión administrativa se relaciona con la eficiencia en el proceso de adquisición de bienes y servicios menores a 9 UIT en el personal administrativo de una municipalidad distrital en Lima Sur (Perú). El método que se empleó en la investigación fue de carácter cuantitativo, lo que implica que se enfocó principalmente en analizar y descubrir las relaciones de correlación que existen entre las diferentes variables estudiadas. El proceso de recolección de datos se llevó a cabo mediante la aplicación de una técnica conocida como encuesta. Los resultados que se han obtenido a partir de este análisis han puesto de manifiesto ciertas deficiencias en la gestión administrativa, las cuales están generando un impacto desfavorable en los procedimientos que se llevan a cabo para la contratación pública. Por lo tanto, a medida que se vayan introduciendo y poniendo en práctica diversas mejoras en la manera en que se lleva a cabo la gestión administrativa, es muy probable que esto genere un efecto favorable y beneficioso en la eficiencia y rendimiento de los trabajadores administrativos que laboran en un ayuntamiento.

Velasquez (2022), realizó un estudio con el objetivo de determinar la relación entre los procesos de adquisición y la gestión administrativa de los servidores administrativos. Estudio básico de enfoque cuantitativo y transversal, no experimental. Se halló una conexión notable y significativa entre el proceso de adquisición de recursos y la gestión administrativa que realizan los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Se

puede llegar a la conclusión de que existe una fuerte relación entre los actos que sirven como preparación y la gestión administrativa llevada a cabo por los servidores que desempeñan funciones administrativas. Esta afirmación se respalda por una correlación que se sitúa en un valor de 0,7, así como por un nivel de significancia que es notablemente bajo, concretamente de 0,000. La relación estadística observada entre el proceso de selección y la gestión administrativa de los servidores fue cuantificada con un coeficiente de correlación de 0,7. Este valor sugiere una correlación positiva considerable, y se complementa con un nivel de significancia extremadamente bajo de 0,000. Tales resultados respaldan firmemente la existencia de una conexión significativa entre ambos factores.

Castillo (2021), en su estudio tuvo como objetivo determinar de qué manera el proceso de adquisición de bienes y servicios contribuye a mejorar la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Santiago de Chuco, 2021. La investigación fue realizada con un enfoque de investigación aplicada, el cual se distinguió por su diseño fenomenológico, permitiendo así una exploración profunda de las experiencias y percepciones de los participantes en el estudio. Los resultados obtenidos a partir del estudio llevado a cabo pusieron de manifiesto que la variable que se relaciona con los procesos de adquisición de bienes y servicios tiene un impacto positivo significativo, lo que a su vez ayuda a mejorar de manera considerable la gestión administrativa en las organizaciones. Esta estructura también asegura el cumplimiento de ciertos principios reguladores que son esenciales para lograr los objetivos establecidos de manera efectiva. En conclusión, se llegó a la determinación de que la adopción de este enfoque en los procedimientos de adquisición resulta en una gestión que es no solo oportuna, sino también altamente eficiente y completamente transparente de todos los procesos involucrados.

### 1.2.3. ANTECEDENTES REGIONALES

Ayllon (2022), realizó un estudio en el cual tuvo como objetivo determinar la influencia entre el proceso de Adquisición de Bienes y la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, 2019. Se trata de un estudio que se clasifica como investigación aplicada, el cual está diseñado de manera no experimental. Este tipo de investigación utiliza un enfoque cuantitativo y se sitúa en un nivel descriptivo que también permite establecer correlaciones entre las variables analizadas. El objetivo principal de esta encuesta es recopilar información de manera sistemática sobre el proceso de adquisición de bienes, así como sobre la gestión administrativa relacionada a este proceso. Los resultados obtenidos fueron cuidadosamente tabulados, meticulosamente codificados, organizados de manera estructurada y analizados en profundidad utilizando diversas técnicas estadísticas. Los resultados de la investigación se presentan de manera visual a través de tablas y gráficos que facilitan la comprensión de los datos. Se aplicó el método estadístico conocido como Chi cuadrado con el fin de evaluar y contrastar la hipótesis que sugiere que la adquisición de bienes tiene una influencia positiva en los procesos de gestión.

Huaquisto (2018), desarrolló un estudio con el propósito de analizar y evaluar la eficiencia de la gestión de abastecimiento en los Procesos Técnicos de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad Distrital de Cuyocuyo. En este trabajo se aplicaron los métodos inductivo y deductivo. Esta investigación evidenció deficiencias en la gestión del Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Cuyocuyo debido a falta de conocimientos en los Procesos Técnicos de Adquisición y cambios en las normativas. Así, el 67% de la población encuestada ignora si las normas cambiaron y el 33% conoce pero no las sigue como corresponde según los informantes. 67% no conoce los Procedimientos Técnicos de Adquisición; 33% los conoce. El 83% no conoce las normas del Sistema de Abastecimiento y el 17% si las conoce. Por lo tanto, la falta de

conocimiento y capacitación explican por qué no conocen ni cumplen las normas adecuadamente. La recomendación se basa en las causas de las deficiencias e incumplimientos de la investigación.

### **1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.3.1. OBJETIVO GENERAL**

Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

#### **1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar la relación que existe entre la planeación de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.
- Determinar la relación que existe entre la organización de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.
- Determinar la relación que existe entre la dirección de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.
- Determinar la relación que existe entre el control de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

#### 2.1. MARCO TEÓRICO

##### 2.1.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa se define como la serie de procesos y procedimientos implementados para hacer uso de manera efectiva de los recursos humanos, materiales y financieros de una organización con el fin de alcanzar los objetivos planeados. Esto incluye la creación detallada de un plan que contemple la estructura organizativa, los métodos y las formas de actuación, junto con la utilización de herramientas de gestión modernas y actualizadas. El objetivo es garantizar que la entidad cuente con la capacidad administrativa y organizativa necesaria para cumplir de manera efectiva y eficiente con las responsabilidades que le incumben (Escalante, 2016). Se argumenta que la meta principal de la gestión administrativa es mejorar y perfeccionar los procedimientos ya establecidos con el propósito de asegurar que una empresa u organización opere correctamente. Estos procesos engloban la etapa de planificación, la fase de organización, el aspecto de dirección y la función de control de las distintas actividades (Medrano, 2017).

La importancia de la gestión administrativa radica en el cumplimiento de las normas legales en la administración pública. La gestión administrativa es esencial para que los responsables puedan cumplir con sus responsabilidades en la organización al establecer

estructuras, planes, actividades, métodos, procesos y procedimientos, realizar el control y mejorar continuamente (Decreto Legislativo N° 1272, 2017).

La administración de la organización se fundamenta en los diversos procesos que son llevados a cabo, los cuales están alineados con los objetivos que han sido establecidos previamente. Esto se realiza para guiar de manera efectiva tanto las decisiones como las acciones que se emprenden, prestando especial atención al contexto y entorno en el que se desenvuelve la organización. Al observar dicha gestión desde esta perspectiva, se convierte en un enfoque que no solo posee una naturaleza estratégica, sino que también presenta una característica técnico-práctica distintiva. Además, se manifiesta un aspecto social en relación con los diversos procesos administrativos que se desarrollan y cobran vida dentro de la estructura organizacional. De la misma manera, se puede prever que la investigación en el campo de la gestión contará con un número creciente de seguidores y entusiastas tanto en el contexto de los procesos educativos y formativos como durante el ejercicio profesional en el ámbito de la administración. Esto se debe a que se trata de un área que requiere una actualización y un enriquecimiento continuo del pensamiento administrativo. Por esta razón, resulta fundamental que los profesionales alcancen un dominio sólido y completo de los enfoques y teorías más relevantes relacionados con la administración y la gestión de empresas (Medrano, 2017).

En este contexto, la idea de desarrollar un modelo de gestión que se base en los principios de la teoría de la organización pone de manifiesto una sugerencia que organiza diversos conceptos, hipótesis, estructuras y pensamientos. Esto se refiere a cómo, dentro de una realidad específica y concreta, se deberían implementar de manera adecuada las técnicas y los conocimientos que forman parte de la gestión administrativa. A lo largo de la narrativa histórica, diversos modelos y teorías han desempeñado un papel crucial en la creación y el desarrollo de múltiples escuelas que se enfocan en el estudio y la conceptualización del pensamiento administrativo. Estas escuelas proponen una variedad

de modelos, cada uno de los cuales ofrece una perspectiva única y diferenciada sobre el contexto en el que se aplican. Desde esta perspectiva particular, los distintos modelos de gestión son conceptualizados dentro de un ámbito específico que les confiere su relevancia. Se consideran como herramientas que permiten no solo el análisis y la observación de diversas situaciones, sino también la intervención en ellas. De esta manera, estos modelos facilitan una dirección clara y fundamentada para las acciones gerenciales, teniendo en cuenta las características conceptuales y las particularidades de las diversas teorías y enfoques en el ámbito de la administración (Quispe, 2022).

Desde una perspectiva diferente, es de suma importancia comprender y cuantificar cuán eficaz es la gestión administrativa dentro de una organización. En este sentido, Koontz & Cannice (2012) sugieren que la efectividad administrativa puede ser entendida como la capacidad de una empresa para lograr sus metas u objetivos establecidos. También enfatizan que ser efectivo implica no solo cumplir con las metas, sino hacerlo de manera eficiente y eficaz. En otras palabras, la efectividad administrativa abarca la habilidad de una organización no solo para ser productiva, sino también para optimizar recursos y esfuerzos en el proceso de alcanzar sus propósitos. Esta representaría la situación más óptima que se podría alcanzar dentro de las organizaciones, y es fundamental que se logre en todos los niveles jerárquicos de la empresa, desde la alta dirección hasta el personal operativo (Capillo, 2021).

#### **2.1.1.1. DIMENSIONES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **A. PLANEACIÓN**

La gestión administrativa abarca el proceso de establecer objetivos específicos para la empresa, elaborar una estrategia global con el fin de lograr dichos objetivos, y desarrollar planes detallados para unir y supervisar las diferentes tareas de manera coordinada. La planificación requiere tener en cuenta y comprender los recursos que están a disposición en el momento actual, con el fin de emplearlos estratégicamente para visualizar y

prepararse para lo que vendrá en el futuro, por lo tanto es fundamental reconocer y definir claramente las metas a alcanzar, la visión a seguir y la misión a cumplir. La misión y visión son vistos como el punto de encuentro de los principios compartidos por los colaboradores y empleadores, así como la integración de la estrategia y la planificación, con el propósito de alcanzar la cohesión y la colaboración necesarias para alcanzar los objetivos establecidos (Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444, 2016). Los elementos de planeación son:

- Propósitos: Las metas o aspiraciones fundamentales son objetivos que un grupo social busca lograr continuamente o durante largos periodos de tiempo (Arevalo, 2018).
- Dentro del marco de la planificación, la investigación implica la tarea de identificar exhaustivamente todos los elementos que tienen influencia en el alcance de los objetivos establecidos, así como el proceso de determinar cuáles son los métodos más eficaces para lograrlos.
- Los objetivos son metas concretas y mensurables que una organización o empresa aspira lograr dentro de un plazo determinado, reflejando los logros cuantitativos que se pretenden alcanzar.
- Las estrategias son diferentes enfoques o posibles acciones que proporcionan orientación sobre cómo utilizar de manera eficaz los recursos y esfuerzos disponibles para lograr los objetivos establecidos en las mejores circunstancias posibles (Hualpa, 2016).
- Las políticas son pautas amplias que proporcionan orientación para influir en la toma de decisiones relacionadas con cuestiones habituales que surgen periódicamente en el ámbito de una empresa u entidad (Decreto Supremo N° 217, 2019).

- Los programas son planificaciones detalladas que establecen la secuencia exacta de actividades, el tiempo requerido para alcanzar los objetivos específicos, y los diversos eventos que intervienen en su ejecución (Gonzalez, 2018).
- Los presupuestos son la proyección financiera de las etapas de desarrollo de un grupo social, con un seguimiento posterior para revisar su realización.
- Los procedimientos son un conjunto de instrucciones que organizan las tareas en una secuencia temporal y específica con el fin de llevar a cabo tareas de forma eficaz y repetitiva (Cruz, 2020).

## B. ORGANIZACIÓN

Se plantea la idea de que la organización consiste en definir objetivos concretos y desarrollar planes detallados para lograrlos de manera efectiva. Es un procedimiento que involucra la previsión de las acciones a llevar a cabo, establecer la orientación a seguir, identificar las metas a alcanzar y los métodos para lograrlos, todo ello con el fin de alcanzar un propósito particular. Además de eso, esta tarea comprende la separación y organización de las distintas actividades, así como el suministro de los recursos requeridos para llevar a cabo dichas tareas (Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444, 2016). Organizar consiste en planificar y distribuir las tareas de manera eficiente y coordinada, con el fin de lograr los objetivos y metas establecidos por la empresa u organización. Este proceso involucra la identificación y asignación de las actividades que necesitan ser completadas, la designación de las personas encargadas de llevarlas a cabo, la organización de estas tareas en grupos específicos, la fijación de responsabilidades y la rendición de cuentas, además de la especificación de los espacios donde se tomarán las decisiones (Ley N° 29158, 2007). Los elementos de la organización son:

- División del trabajo: La división del trabajo consiste en un procedimiento que consta de dos fases fundamentales: en primera instancia, la jerarquización determina las

responsabilidades del grupo social de acuerdo con su posición, nivel o relevancia, mientras que en segundo lugar, la departamentalización organiza y segmenta las tareas y labores en conjuntos particulares en función de sus semejanzas (Contreras, 2019).

- **Coordinación:** Implica coordinar de manera efectiva los medios y la colaboración de un conjunto de individuos dentro de una comunidad con el fin de alcanzar objetivos de manera oportuna, cohesionada y eficiente, fomentando la armonía en el proceso (Contreras, 2019).
- **Dirección:** Se trata de la tarea que, mediante la capacidad de influir en las relaciones entre las personas, pretende que todos los miembros de la empresa colaboren para alcanzar sus metas establecidas. Se practica a través de tres subfunciones distintas que son liderazgo, motivación y comunicación (Gomez, 2018).

### C. DIRECCIÓN

La dirección implica implementar planes, comunicar, motivar y supervisar para lograr metas de una entidad. Es crucial tener un gerente que tome decisiones y ofrezca orientación, apoyo y liderazgo a las áreas de trabajo. La dirección abarca motivación, liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, solución de conflictos, gestión del cambio y manejo del estrés. Orienta a individuos para alcanzar metas conforme a la filosofía de la empresa (Decreto Supremo N° 123, 2018). La función principal de la gestión es la dirección administrativa, la cual desempeña un papel crucial en la organización y el desarrollo de una empresa. Sin embargo, es importante tener en cuenta que todas las labores de administración no lograrán los resultados deseados si los directivos no ejercen un liderazgo efectivo sobre los trabajadores o no tienen un entendimiento cabal de los aspectos vinculados con la singularidad de sus labores, de forma que puedan suscitar las reacciones esperadas. Tiene a su disposición los elementos que se detallan a continuación (Ley N° 29158, 2007):

- La toma de decisiones es un proceso que involucra la elección de un plan de acción o una alternativa específica entre diversas posibilidades que están a disposición. Antes de tomar cualquier decisión, es fundamental que se dedique tiempo a la definición y análisis detallado del problema en cuestión, se examinen y valoren cuidadosamente las distintas alternativas disponibles, y se determine con criterio la opción más idónea que culmine con la aplicación de la decisión final.
- Integración en el contexto laboral se define como el procedimiento mediante el cual se lleva a cabo la inclusión y adaptación de los empleados dentro de la estructura y dinámica de la empresa. El proceso inicia seleccionando y contratando postulantes adecuados para los roles necesarios, luego se procede a su integración en la organización y ajuste a la cultura de la empresa, culminando con su formación para desempeñar sus responsabilidades de forma eficiente.
- La motivación es esencial para el correcto funcionamiento de una empresa, ya que influye en la manera en que los empleados realizan sus tareas siguiendo las pautas y comportamientos deseados (Contreras, 2019).
- La comunicación desempeña un rol esencial en todos los grupos y entidades, ya que se utiliza para el propósito de enviar, transmitir y recibir señales, las cuales pueden consistir en sonidos o representaciones visuales. Estos sistemas pueden clasificarse en dos tipos distintos: los digitales y los analógicos, cada uno con sus propias características y funcionalidades (Contreras, 2019).
- La supervisión implica la tarea de observar de cerca y dirigir a los empleados que están por debajo en jerarquía con el objetivo de garantizar que las tareas se realicen de forma correcta y eficaz (Solís, 2018).

#### D. CONTROL

El control, que es una función esencial de la administración, consiste en la tarea de vigilar y evaluar el rendimiento actual de un proceso o actividad, contrastándolo con un estándar

predefinido y, en caso necesario, aplicar las acciones correctivas correspondientes. Se trata de un procedimiento que dirige las acciones hacia una meta ya fijada con antelación (Decreto Supremo N° 123, 2018). El control busca alinear los resultados con los objetivos establecidos. Su esencia está en asegurar si la actividad cumplirá los objetivos previstos (Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444, 2016). Elementos del control son:

- La creación de estándares implica establecer una norma de medición específica que se utilizará como punto de comparación o ejemplo para supervisar y mantener la calidad.
- La medición de resultados implica analizar minuciosamente cómo se ha llevado a cabo una tarea, así como los logros obtenidos, lo que podría tener un impacto en la elección de la misma unidad de medida que se ha utilizado. La acción de verificar objetivos implica el uso de una herramienta que asegura que se han satisfecho los criterios establecidos, sobre todo aquellos vinculados con la administración (Contreras, 2019).
- La corrección se refiere principalmente a la acción correctiva que se lleva a cabo para corregir cualquier desviación que pueda surgir en relación con los estándares que han sido previamente establecidos, lo que muestra la verdadera importancia y función del control.
- La retroalimentación consiste en recibir información que nos permite medir el progreso hacia los objetivos fijados, lo cual posibilita la identificación de falencias y aspectos a perfeccionar en el proceso (Ley N° 29158, 2007).

#### 2.1.1.2. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PÚBLICA

- a. **Contribuye al bienestar de la sociedad:** Al desempeñarte en el sector público, contarás con la valiosa oportunidad de participar en diversos proyectos que tienen el potencial de influir de manera significativa y directa en la sociedad, contribuyendo así

a la mejora de la calidad de vida de las personas en tu comunidad. Ya sea a través de la implementación de políticas que fomenten la inclusión social, la promoción del desarrollo sostenible en diversas áreas, o proporcionando servicios esenciales que beneficien a toda la comunidad. Los administradores que trabajan en el ámbito público tienen un papel fundamental y de gran importancia en el impulso y desarrollo del progreso de toda la sociedad en su conjunto (Medrano, 2017).

- b. **Fomenta la transparencia y la redención de cuentas:** Al implementar una serie de mecanismos y procedimientos diseñados específicamente para garantizar un alto nivel de eficiencia en el proceso de toma de decisiones, así como en la asignación de recursos disponibles, se logra no solo prevenir la corrupción, sino que también se asegura que los fondos públicos sean utilizados de manera correcta y responsable, favoreciendo así el bienestar general de la sociedad en su conjunto. Este aspecto refuerza y solidifica la confianza que la población tiene en las instituciones gubernamentales, además de jugar un papel fundamental en la promoción y el avance de un sistema democrático que sea robusto y sustentable.
- c. **Adquisición de conocimientos multidisciplinarios:** La disciplina conocida como Administración Pública engloba una amplia variedad de áreas del saber, incluyendo, pero no limitándose a, economía, derecho, ciencias políticas y sociología, lo que permite a los estudiantes adquirir una comprensión integral de las diferentes dinámicas que influyen en la gestión y organización del sector público. Por esta razón, al desempeñarte en el rol de administrador público, se te brindará la valiosa oportunidad de adentrarte en el estudio y entendimiento de diversos ámbitos y disciplinas. Esta experiencia te permitirá cultivar y enriquecer una perspectiva holística sobre la sociedad, al mismo tiempo que te ofrece la posibilidad de analizar los múltiples factores que afectan su operación y dinámica (Medrano, 2017).

- d. **Posibilidad de trabajar en diferentes niveles de gobierno:** Los administradores públicos tienen la capacidad de ejercer sus funciones y desarrollar su carrera profesional tanto en el ámbito local, donde pueden involucrarse en los gobiernos municipales, como también a un nivel más amplio, trabajando en diversas instituciones y organismos gubernamentales de gran envergadura a escala nacional. La existencia de diferentes niveles de gobierno proporciona una diversidad considerable de posibilidades de empleo, lo que te dará la posibilidad de elegir el sector específico en el cual te gustaría desempeñarte profesionalmente (Medrano, 2017).
- e. **Favorece la equidad y la justicia social:** Gracias a la implementación de diversos programas y acciones orientadas a asegurar que todos los ciudadanos tengan acceso a las mismas oportunidades, la Administración Pública contribuye significativamente a promover un ambiente de equidad y a fomentar la justicia social en nuestra sociedad. Esto significa que es necesario desarrollar y establecer políticas efectivas que se enfoquen en combatir todo tipo de discriminación, fomenten la inclusión de todas las personas sin importar su origen, y además, generen condiciones óptimas de bienestar y calidad de vida para cada uno de los integrantes de la sociedad en su conjunto. Asimismo, la claridad en la administración de los asuntos públicos y el compromiso con la rendición de cuentas son elementos fundamentales que garantizan que los bienes y servicios que ofrece el Estado se distribuyan de una manera que sea tanto equitativa como eficiente. Esto resulta en un impacto positivo que favorece, en particular, a aquellos individuos y comunidades que se encuentran en situaciones de mayor vulnerabilidad y que tienen un mayor requerimiento de apoyo (Medrano, 2017).
- f. **Promueve la eficiencia en la gestión:** Mediante la adopción y puesta en práctica de diversas técnicas de gestión y control, los administradores públicos son capaces de

reconocer y señalar áreas que requieren mejora en su funcionamiento. A partir de esta identificación, desarrollan y establecen estrategias específicas que facilitan la optimización de los procesos administrativos, lo que a su vez contribuye a un aumento significativo en la eficiencia con la que se prestan los distintos servicios a la ciudadanía. De esta forma, proporciona servicios que son no solamente de alta calidad, sino que también se ofrecen de manera puntual y eficiente. Esto garantiza que los recursos públicos se utilicen de manera apropiada, al mismo tiempo que se logra aumentar la satisfacción de la comunidad en general (Velasquez, 2022).

- g. **Desarrollo de pensamiento estratégico:** La evolución y fortalecimiento del pensamiento estratégico resultan ser de suma importancia dentro del ámbito de la Administración Pública, puesto que este proceso conlleva la habilidad de examinar detenidamente el entorno en el que se opera, reconocer patrones y tendencias emergentes, así como la capacidad de definir y marcar objetivos que se proyecten en el largo plazo. Los administradores que trabajan en el ámbito público tienen la responsabilidad de prever con anticipación los desafíos y las transformaciones que están surgiendo. Por lo tanto, deben crear y desarrollar planes de acción que les permitan abordar estos problemas de forma eficaz y oportuna (Velasquez, 2022).
- h. **Impacto en la toma de decisiones políticas:** Gracias a la valiosa experiencia que han adquirido en el ámbito de la gestión pública, los administradores públicos son capaces de ofrecer un asesoramiento estratégico y fundamentado en una amplia gama de asuntos políticos. La inclusión activa de las personas en el proceso de toma de decisiones asegura que se establezcan fundamentos robustos, apoyados por datos específicos y un análisis exhaustivo de consideraciones tanto técnicas como organizativas. Su extenso y profundo conocimiento, combinado con su notable capacidad para realizar análisis detallados, le otorgan la posibilidad de que sus ideas y perspectivas sean valoradas y tenidas en cuenta en el proceso de formulación de

políticas a gran escala. Esto asegura que se adopten decisiones basadas en información precisa y se lleven a cabo acciones efectivas que respondan adecuadamente a las necesidades y retos que enfrenta la sociedad en su conjunto (Quispe, 2022).

- i. **Estimula el crecimiento económico:** Mediante la adopción de un enfoque de gestión que sea altamente eficiente en el uso de los recursos públicos disponibles, así como a través de la puesta en práctica de políticas que se consideren idóneas y efectivas, es posible establecer las circunstancias favorables que faciliten la atracción de inversiones, la creación de nuevas oportunidades laborales y el impulso del desarrollo de diversas iniciativas empresariales. Los administradores públicos tienen la importante responsabilidad de crear y diseñar estrategias efectivas que fomenten un desarrollo sostenible a largo plazo, mejoren la competitividad de sus respectivas naciones y aumenten la productividad en diversos sectores. Además, deben dedicarse de manera activa a la tarea de consolidar un Estado que sea moderno, innovador y que funcione de manera eficiente para servir mejor a la población (Velasquez, 2022).
- j. **Análisis de políticas públicas:** El proceso de estudiar esta disciplina en particular te brindará un conjunto integral de herramientas y habilidades que son esenciales para poder evaluar y comprender de manera crítica las políticas que están actualmente en vigor. Además, también te permitirá identificar de forma efectiva las posibles deficiencias o áreas que podrían beneficiarse de una mejora sustancial. Mediante la utilización de un enfoque que se base en el análisis detallado de la situación, tendrás la capacidad de crear y formular diversas propuestas de acción que no solo ayuden a abordar y solucionar los problemas existentes, sino que también contribuyan significativamente a la mejora en la efectividad y el impacto de las políticas públicas implementadas. El desarrollo de esta habilidad te otorgará la capacidad de mantener

una perspectiva crítica y proactiva, lo que implica que siempre estarás enfocado en buscar el bienestar de la sociedad en su conjunto, así como en la mejora y optimización de los recursos públicos disponibles para beneficio de todos (Quispe, 2022).

### 2.1.1.3. OBJETIVO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PÚBLICA

La administración pública se puede entender como un conjunto complejo de procedimientos y actividades que tienen como objetivo esencial la gestión y supervisión de los recursos que provienen de diversas organizaciones o entidades que operan en el ámbito del sector público. Esta actividad de gestión administrativa posee una serie de características distintivas que ayudan a definir su naturaleza, tales como, entre otras, la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad en el uso de estos recursos (Quispe, 2022):

- Desarrollar y poner en práctica las políticas públicas adecuadas que sean pertinentes, asegurando que su implementación y posterior evaluación se realicen de manera colaborativa, involucrando activamente a la administración gubernamental, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil.
- Asumir la responsabilidad de reconocer y abordar los problemas que ya existen o las necesidades que deben ser atendidas en las comunidades correspondientes en las que se desenvuelven (Ayllon, 2022b).
- Buscar alcanzar un nivel específico de eficiencia en la administración de los recursos disponibles y ser capaz de distribuirlos de manera justa y equitativa es fundamental. Esto se torna especialmente relevante cuando se considera que, en muchas ocasiones, las organizaciones públicas no se rigen únicamente por criterios de índole económica, sino que también son influenciadas por diversas razones políticas que pueden afectar su toma de decisiones.

- Promover un desarrollo económico que impulse un aumento significativo en el bienestar general de la nación, que cumpla con las diversas necesidades de la población y, como resultado, mejore las condiciones de vida de todos sus habitantes (Ayllon, 2022b).

### **2.1.2. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO**

El Sistema Nacional de Abastecimiento comprende un conjunto completo de reglas, filosofías, pasos a seguir, métodos, técnicas y herramientas utilizadas para abastecer bienes, servicios y proyectos a través de operaciones dentro de la cadena de suministro público. Su enfoque es garantizar que se alcancen los objetivos deseados y se logre una gestión óptima de los recursos públicos (Decreto Legislativo N° 1439, 2018).

El sistema de abastecimiento público puede ser entendido como una serie organizada y estructurada de procedimientos, regulaciones y políticas que tienen como objetivo fundamental garantizar que se mantengan altos estándares de eficiencia y eficacia en el uso de los bienes que son necesarios para la correcta prestación de los servicios públicos que los ciudadanos requieren. Asimismo, se establece que la gestión contemporánea en relación con las ofertas públicas se enfoca en una variedad de procedimientos que están interrelacionados con organizaciones del sector público, entidades empresariales y la población en general. Esto abarca desde la fase inicial de obtención de materias primas hasta el proceso final de consumo de productos y servicios que son de carácter público (Decreto Legislativo N° 1439, 2018).

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439, el Sistema Nacional de Abastecimiento se define como un conjunto integral que incluye diversas dimensiones, tales como principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos. Todo esto se organiza con el propósito de asegurar la provisión de bienes, servicios y obras públicas. Estas actividades se enmarcan dentro de lo que se conoce como la Cadena de Abastecimiento Público, y están orientadas fundamentalmente hacia el logro de

resultados específicos. Su objetivo principal es garantizar que se realiza un uso eficiente y eficaz de los recursos que pertenecen al sector público (Huaquisto, 2018).

El Sistema de Abastecimiento, mediante su operativa que se lleva a cabo en los Órganos Responsables de las Contrataciones, pone de manifiesto no solo la implementación del presupuesto asignado, sino también el grado de eficiencia y efectividad con el que la gestión de la Entidad opera para lograr cumplir con sus objetivos estratégicos. Un error que se presenta de manera frecuente en numerosas entidades, ya sea por falta de experiencia o debido a una práctica habitual, consiste en ceder ante la presión de implementar o hasta el gasto que corresponde al presupuesto asignado de la entidad. Esto resulta en que la responsabilidad de cumplir con la ejecución presupuestal dentro de los plazos más reducidos recae en el área de abastecimiento. Además, esta área es percibida de manera limitada, como si su único papel fuera el de gestionar el proceso de contratación de la entidad, es decir, se le reduce a la función de únicamente realizar compras. Esta percepción errónea, en consecuencia, marca el primer paso hacia la complicación del proceso de contratación que se busca precisamente agilizar (Estrada, 2019).

El Sistema Nacional de Abastecimiento, que tiene como responsabilidad principal llevar a cabo un uso de los recursos públicos de manera tanto eficiente como eficaz, no se limita únicamente a sus propias funciones internas. En contraposición, para alcanzar este objetivo de mejora continua en la gestión de los recursos, este sistema se involucra en una interacción constante y dinámica con otros sistemas que también forman parte del Estado. Esto permite un enfoque cooperativo que potencia la efectividad de su actuación en pro del bienestar general. En el contexto actual, la administración pública se enfrenta a la necesidad imperiosa de optimizar al máximo los recursos disponibles con el fin de alcanzar el valor público que se anhela. No obstante, de acuerdo con lo establecido en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, es evidente que hay una serie

de deficiencias que afectan la gestión en este ámbito, lo cual se convierte en un obstáculo significativo para lograr los objetivos que se han marcado las instituciones. En este sentido, se destacan las siguientes falencias como las más relevantes en la Gestión Pública en el Perú (Agurto, 2024):

- a. La falta de un sistema eficaz para la planificación y la existencia de dificultades en la coordinación con el sistema de presupuesto público son cuestiones que requieren atención.
- b. La planificación y el diseño de la estructura organizativa, así como la asignación de funciones, presentan deficiencias significativas que impactan negativamente en el funcionamiento general de la organización. Existen procesos de producción de bienes y servicios públicos que son inadecuados y deficientes en su funcionamiento, lo cual afecta la calidad y eficiencia de los mismos.
- c. La infraestructura disponible, así como el equipamiento y la gestión logística, son claramente insuficientes para satisfacer las necesidades actuales. La política y la gestión de recursos humanos son inadecuadas e insuficientes para abordar las necesidades actuales de la organización.
- d. La evaluación de los resultados y los impactos es bastante limitada, lo que incluye también el seguimiento y monitoreo de dichos resultados, así como de los procesos y productos relacionados con los proyectos y actividades llevadas a cabo (Cámara, 2018).
- e. La falta de sistemas eficaces y métodos adecuados para la gestión tanto de la información como del conocimiento es evidente. La colaboración y conexión entre diferentes gobiernos y sectores es actualmente muy limitada y falta de fortaleza.

#### **2.1.2.1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS**

- Fomentar la implementación de prácticas de gestión de almacenes que no solo sean altamente eficientes desde la perspectiva de los costos, sino que también aseguren un rendimiento que alcance su máximo potencial.
- Asegurarse de que los procesos y procedimientos establecidos para la adquisición de productos y servicios por parte de las entidades gubernamentales sean no sólo coherentes y lógicos, sino que también se caractericen por su alta eficiencia y capacidad para alcanzar los objetivos establecidos de manera eficaz y efectiva (Cámara, 2018).
- Al tomar decisiones con esmero y seleccionar cuidadosamente los productos que son más adecuados para cada circunstancia, así como al asegurarse de distribuirlos de manera meticulosa, se tiene la oportunidad de maximizar el uso de los recursos que se tienen a disposición. Esto también permite mejorar la eficacia de las diversas actividades que se realizan, logrando así un proceso más eficiente y provechoso en general.
- La gestión de inventarios implica la necesidad de disminuir o eliminar aquellos artículos que son considerados ineficientes o que no aportan un rendimiento adecuado dentro del stock disponible (Cámara, 2018).
- La gestión y el manejo de un extenso volumen de suministros y artículos se lleva a cabo de una forma que resulta ser significativamente más eficiente y precisa, especialmente cuando se consideran aspectos cruciales como la velocidad y la exactitud en el procesamiento. La entrega dentro de los plazos establecidos, así como la dedicación a ofrecer un servicio que supere los estándares de calidad, implica realizar un monitoreo minucioso del inventario almacenado, vigilar las distintas actividades que se llevan a cabo y administrar de manera efectiva todos los recursos que están en constante movimiento (Decreto Supremo N° 217, 2019).

#### **2.1.2.2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO**

- a. **Principio de moralidad:** La moralidad administrativa se eleva a la categoría de un principio fundamental que rige la función pública gracias a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política. Este principio ha sido desarrollado y especificado a lo largo del tiempo en la Ley 489, promulgada en el año 1998. Se definen como un conjunto de tradiciones y principios que son valorados positivamente y que se utilizan para orientar o evaluar las acciones y conductas de los individuos en una sociedad (Decreto Supremo N° 217, 2019).
- b. **Principio de libre competencia:** Se entiende como un concepto fundamental dentro de la economía que se refiere a la manera en que la interacción entre la oferta de bienes y servicios, la demanda de los consumidores, así como la acción y las decisiones de los empresarios, contribuyen a establecer un estado de equilibrio en el mercado. La libre competencia en el mercado está sujeta a diversas restricciones que han sido implementadas con el propósito de salvaguardar y proteger los intereses de la sociedad y del público en general. La actividad en cuestión está sujeta a las normativas establecidas por el orden público, lo que significa que su práctica no puede ser objeto de acuerdo o convenio de acuerdo con la interpretación de orden público que se encuentra recogida en el código civil. Artículo 6: No se permite que las leyes, que son esenciales para el mantenimiento del orden público y el respeto a las buenas costumbres, puedan ser objeto de renuncia o relajamiento mediante acuerdos o convenios particulares entre las partes interesadas (Aladino, 2023).
- c. **Principio de imparcialidad:** El conjunto de normas y regulaciones aplicables, que incluye tanto aquellas establecidas en la Constitución como las que son pertinentes para la interpretación en el contexto de la lectura, junto con los criterios clave que ha proporcionado la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), permite que se clasifiquen las conductas que están asociadas

con este principio en dos categorías principales de comportamientos que pueden ser objeto de sanciones:

- I. Las actividades que de alguna manera requieran la utilización de recursos financiados por el público, ya sea en forma monetaria o a través de bienes tangibles; también se incluyen aquellos servicios, programas, productos y obras de carácter público. En términos más generales, esto abarca los recursos humanos, materiales o financieros que los funcionarios públicos tienen a su disposición debido a sus funciones, cargos o comisiones, los cuales podrían utilizarse para ejercer una influencia en el proceso electoral (Decreto Supremo N° 217, 2019).
- II. En este contexto, nos referimos a aquellas situaciones que no requieren la utilización de recursos del Estado, pero que están intrínsecamente ligadas a la calidad de la función pública que poseen los servidores en el momento específico en que se desarrollan dichos eventos. Es decir, se trata de aquellas circunstancias que limitan las libertades fundamentales de expresión y asociación, con el propósito de prevenir que las acciones de dichos individuos puedan beneficiar o perjudicar a un determinado partido político o candidato. También se incluye cualquier eventualidad que, de alguna forma, relacione a estos servidores públicos con los procesos electorales que se estén llevando a cabo (Decreto Supremo N° 217, 2019).
- d. **Principio de eficiencia:** Los fundamentos que rigen la eficacia y la eficiencia en la administración pública han sido contemplados de manera formal y detallada por el legislador orgánico en el marco jurídico correspondiente, específicamente dentro de los artículos 3, inciso 23, y 5, inciso 14 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (LOCBGAE). Esto implica que estos principios son parte integral de la normativa que guía el funcionamiento administrativo del Estado. Subrayando que ambos conceptos están intrínsecamente conectados mediante una relación de interdependencia con otros principios

fundamentales que rigen la actuación administrativa, se quiere transmitir la idea de que el cumplimiento de ciertos principios es esencial para permitir la efectiva realización y concreción de otros (Agurto, 2024).

- e. **Principio de transferencia:** En lo que concierne al concepto de transferencia, este se relaciona con la facilitación y promoción de diversos procedimientos, así como con los fundamentos que sustentan las acciones que se lleven a cabo en consecuencia.
- f. **Principio de economía:** La economía se centra principalmente en el estudio y análisis de cómo los seres humanos, en diversas circunstancias y condiciones, se ven limitados, ya sea de manera positiva o negativa, en su capacidad para modificar su situación y avanzar hacia el progreso. Al mismo tiempo, la economía se puede definir como la disciplina que se encarga del análisis y estudio de la riqueza, enfocándose en una de las áreas dentro del amplio ámbito de las ciencias sociales que investigan la conducta y las interacciones del ser humano.
- g. **Principio de vigencia tecnológica:** Los bienes, los servicios, así como la realización de obras, deben satisfacer una serie de condiciones que no solo incluyan estándares de calidad, sino que también incorporen las innovaciones tecnológicas más actuales. Estas características son esenciales para garantizar que puedan desempeñar de manera efectiva las finalidades para las cuales han sido solicitados desde el instante en que se formaliza el contrato. Además, debe tenerse en cuenta que estos elementos deben ser válidos por un período específico y calculado de duración. No obstante, también es fundamental que existan posibilidades de que puedan adaptarse, integrarse y optimizarse conforme surjan los avances en los campos científicos y tecnológicos, siempre que sea pertinente en el contexto de su uso (Castillo, 2021).
- h. **Principio de trato justo e igualitario:** Es fundamental que todos los licitantes que deseen ofrecer bienes, servicios o ejecutar obras cuenten con la oportunidad y el

acceso necesario para establecer contratos con las diferentes entidades, garantizando así que operen bajo condiciones equivalentes. De este modo, se prohíbe estrictamente la existencia de cualquier tipo de privilegios, ventajas injustas o prerrogativas que puedan favorecer a algunos sobre otros en el proceso de contratación (Agurto, 2024).

### **2.1.3. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO N° 30225**

La finalidad de la Ley N° 30225 consiste en establecer directrices que apunten a maximizar la eficiencia en la utilización de los fondos públicos destinados, fomentando la efectividad a través del enfoque de gestión basado en resultados en las adquisiciones de bienes, servicios y construcciones. Se busca que estas transacciones se lleven a cabo de manera oportuna, logrando los mejores estándares en términos de precio y calidad, contribuyendo al logro de los objetivos públicos y generando un impacto positivo en la calidad de vida de la población (Ley N° 30225, 2018).

La Ley de Contratación Pública regula las responsabilidades y libertades que surgen de estos contratos, definiendo las condiciones específicas que las entidades del ámbito público deben cumplir al adquirir bienes, servicios o trabajos. Se trata de un mecanismo que posibilita a las diversas entidades gubernamentales la capacidad de realizar acuerdos para adquirir bienes y servicios, así como para llevar a cabo la construcción de proyectos. La administración pública dispone de una variedad de procedimientos contractuales y legislativos destinados a adquirir y comercializar productos esenciales según sus requerimientos específicos, lo que resalta su carácter meramente instrumental (Decreto Supremo N° 169, 2022).

#### **2.1.3.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

La Ley se aplica a ministerios, organismos públicos, programas, proyectos, el poder legislativo y judicial, entidades con autoridad de contratar con el Estado y empresas estatales de los tres niveles de gobierno. En términos de recursos públicos, el dinero se

refiere a cantidades totales y parciales, ya sea por leyes públicas o privadas (Ley N° 29158, 2007). El Área Usuaría, cuyo objetivo es satisfacer las necesidades a través de contrataciones, coordina y dirige los requisitos elaborados, definiendo las especificaciones de uso o el tipo de material a ser contratado por otros departamentos que colaboran y participan en la planificación de la contratación, utilizando la base de proveedores disponible (Ley N° 30225, 2018).

### **2.1.3.2. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) es una plataforma en línea que posibilita la realización de operaciones electrónicas, facilita la transmisión de datos y la divulgación de información relativa a los procesos de contratación pública. Actúa como un instrumento que facilita la gestión, realización y comunicación clara de los procedimientos de contratación del gobierno de manera transparente. El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) gestiona una gran cantidad de datos que resultan fundamentales para los proveedores, contratistas, licitadores y demás partes involucradas en el proceso. Además de esto, se lleva un registro exhaustivo de todos los documentos vinculados al proceso, incluyendo las modificaciones realizadas en los 35 contratos y las asignaciones correspondientes. Aquellos servidores públicos que violen las normas descritas en este apartado serán objeto de sanciones debido a la gravedad de su incumplimiento (Agurto, 2024).

### **2.1.3.3. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

Es imprescindible contar con una herramienta de gestión que habilite a la institución a adquirir bienes, servicios y obras durante todo el año, con el propósito de lograr los objetivos establecidos en su plan operativo. El plan anual de adquisiciones es un recurso de gestión logística esencial que se emplea con el propósito de organizar, transmitir y evaluar detenidamente las exigencias de bienes, prestaciones y proyectos que son requeridos por una institución para alcanzar sus metas (Quispe & Huayhualla, 2019).

#### **2.1.3.4. CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

El cumplimiento del gasto se relaciona con la ejecución exitosa de los objetivos presupuestarios establecidos para un gasto específico, asegurando que se logren resultados efectivos y eficientes. Del mismo modo, según Coronado (2016), es crucial que aquellos responsables de la administración presupuestaria en una organización tengan un entendimiento detallado sobre la ejecución de los programas, la ubicación de los fondos asignados a diferentes programas y proyectos, y que se garantice un nivel de cumplimiento total del 100%, detallando y demostrando tanto la ejecución física como la financiera de manera específica (Gonzalez, 2018).

#### **2.1.4. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Durante esta fase, la institución gubernamental se encarga de interactuar directamente con los proveedores, tanto nacionales como internacionales, mediante su departamento de adquisiciones, con el fin de seleccionar y adquirir los bienes y servicios más beneficiosos para el Estado. Este proceso garantiza que los productos y servicios sean idóneos y apropiados, cumpliendo con las leyes vigentes, y contribuyendo así a alcanzar los objetivos y metas establecidos por la entidad (Ley N° 26850, 2020)

Los procedimientos de contratación estatal constan de tres etapas distintas que marcan la pauta que todas las entidades deben seguir al solicitar la colaboración de terceros para llevar a cabo sus tareas. Cada una de las reglas tiene importancia vital en el contexto de los contratos, por lo tanto, solo un procedimiento que haya seguido correctamente todos los pasos requeridos será eficaz. Se requiere que todas las adquisiciones de bienes y servicios, independientemente de si se efectúan de forma directa, mediante una oferta abierta al público o a través de una subasta, cumplan con las pautas estipuladas en las regulaciones exclusivas de contratación (Decreto Supremo N° 083, 2004).

#### **2.1.4.1. EXPEDIENTE DE CONTRATACIONES**

Todo el papeleo relacionado con las transacciones realizadas, que abarca desde la elaboración de los requisitos iniciales hasta la ejecución de las cláusulas contractuales, debe estar presente en el expediente de contratación. Según las pautas técnicas y regulaciones establecidas por la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa (OSCE). Todas las acciones realizadas durante el proceso de contratación, desde que se solicita por parte del área usuaria hasta la conclusión del contrato, deben estar documentadas en el expediente de contratación, tanto las etapas en las que el órgano de contratación de la entidad interviene como las que no (OSCE, 2023).

- Es importante señalar que el área de usuarios es la encargada de desarrollar las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico, según corresponda, y también es responsable de defender el propósito público del proceso de contratación. La obligación mencionada se encuentra dentro del marco establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual estipula que los bienes, servicios o trabajos solicitados deben estar destinados a satisfacer las responsabilidades de la institución (Ley N° 30225, 2018).
- La exploración de mercado implica que el Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) lleva a cabo un exhaustivo examen del mercado con el propósito de determinar el valor de referencia de acuerdo a las necesidades, considerando tanto las especificaciones técnicas como los términos de referencia, además de cumplir con las normas de calificación establecidas por el sector usuario (Ley N° 30225, 2018).
- El valor estimado de un contrato se determina conforme al artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En este proceso, para investigar el mercado, la entidad que realiza la contratación tiene la facultad de revisar la información disponible, como las adquisiciones hechas por empresas tanto del sector

público como del privado, que satisfagan las necesidades especificadas en el contrato (Ley N° 30225, 2018).

- El valor referencial debe ser determinado por el órgano encargado de la contratación de bienes y servicios, según lo indicado en el artículo 18 de la Ley. Este proceso implica llevar a cabo un análisis del mercado para establecer un monto de referencia que refleje de manera precisa la situación actual del mismo. El objetivo principal es fomentar la competencia y la diversidad de oferentes en el proceso de selección, dependiendo de la convocatoria (Ley N° 30225, 2018).
- El artículo 19.1 del Decreto Ley se encarga de establecer las normas y procedimientos necesarios para llevar a cabo la certificación del crédito presupuestario. El número 1341-2017 establece que, con el fin de obtener la certificación para el crédito presupuestario, es imprescindible llevar a cabo un proceso de selección que está sujeto a la posibilidad de ser anulado, siguiendo las directrices especificadas en el Sistema Nacional de Presupuesto Público. Además, se deben considerar las normativas incluidas en dichas directrices para las ejecuciones de contratos que superen el período fiscal correspondiente, según sea necesario (Decreto Legislativo N° 1341, 2021).

#### **2.1.4.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

##### **A. ACTUACIONES PREPARATORIAS**

- **Requerimiento:** La entidad que va a utilizar el área específica debe solicitar los bienes, servicios o trabajos que se van a contratar. Es su responsabilidad crear las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de manera imparcial y detallada, garantizando el cumplimiento de los principios de contratación. Debe hacerlo de tal forma que no afecte la competencia, evitando favorecer o excluir deliberadamente a ciertos proveedores o productos (Decreto Supremo N° 083, 2004).

- Homologación de requerimientos: Las entidades encargadas de diseñar políticas a nivel nacional y/o sectorial tienen la autoridad para estandarizar los criterios de los productos y servicios que necesiten adquirir, mediante la utilización del procedimiento de homologación (Ysla, 2019).
- Valor estimado y valor referencial: Las entidades deben detallar con exactitud el valor aproximado de los bienes y servicios, así como el valor referencial en el caso de consultorías y ejecución de obras, con el propósito de determinar cómo aplicar la ley y el tipo de procedimiento de selección que se debe seguir, además de gestionar el reparto de los recursos presupuestarios.
- Prohibición de fraccionamiento: Está prohibido dividir la contratación de bienes, servicios u obras con el propósito de eludir los procedimientos de selección requeridos según la demanda anual y no cumplir con la normativa legal para evitar contratos por montos iguales o menores a ocho (8) UIT. Por tanto, el reglamento especifica situaciones excepcionales debidamente justificadas que no son consideradas como fraccionamiento (Cámara, 2018).
- Requerimiento del Área Usuaria: El área usuaria debe especificar lo que se necesita contratar, justificar la necesidad, y asegurarse de que los productos o servicios se alineen con las funciones de la entidad (Ley N° 30225, 2018).

## B. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30225, también conocida como Ley de Contrataciones del Estado, el procedimiento de selección se ubica en la segunda etapa del proceso de contratación, en la cual la entidad pública emplea una variedad de métodos de contratación en función del monto de la transacción. La organización tiene la capacidad de contratar de acuerdo con las normas que regulan los procesos de contratación, así como con acuerdos o compromisos que contengan cláusulas

relacionadas con la adquisición de bienes y servicios de manera pública (Ley N° 30225, 2018).

- La licitación pública y el concurso público son procedimientos utilizados para adquirir bienes y realizar obras; el concurso público se emplea específicamente para contratar servicios. Estos procesos son aplicables a las contrataciones cuyo valor se encuentra dentro de los límites establecidos por la ley de presupuesto del sector público. Es importante mencionar que es necesario que estos actos públicos cuenten con la presencia de un notario público (Huallpa, 2016).
- "La adjudicación simplificada se emplea para contratar bienes y servicios, excluyendo los servicios de consultores individuales, como la realización de obras, que tengan un valor estimado o referencial conforme a lo establecido en la ley de presupuesto del sector público" (Arevalo, 2018).
- La selección de consultores individuales se emplea para contratar servicios de consultoría cuando no se requiere la participación de equipos de profesionales adicionales, y esto está sujeto a los límites establecidos por la legislación presupuestaria del sector público (Arevalo, 2018).
- La comparación de precios se aplica para la adquisición de bienes y servicios que están fácilmente accesibles o tienen un precio estándar en el mercado, y que no sean servicios de consultoría. Esta metodología se utiliza cuando el valor estimado de las contrataciones es menor al 10% del límite mínimo determinado por la legislación presupuestaria del sector público (Arevalo, 2018).
- La subasta inversa electrónica es un método en línea que se emplea para la adquisición de elementos y prestaciones habituales que estén detallados en una descripción técnica y estén especificados en el catálogo de productos y servicios convencionales (Decreto Supremo N° 083, 2004).

- Las contrataciones directas permiten contratar de manera inmediata con un proveedor específico según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, la cual contempla excepciones como la posibilidad de contratar entre entidades (Mendoza, 2021).

### C. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Esta etapa comienza después de que el contrato haya sido finalizado con éxito, lo cual implica un acuerdo de voluntades donde la Entidad y el proveedor están comprometidos en satisfacer sus propios intereses. En este contexto, la única distinción relevante entre estos contratos y los acuerdos entre individuos privados es que la Entidad actúa en representación del interés público. En la fase contractual de la gestión pública, ambas partes cumplen con sus respectivas obligaciones; esto implica que el licitador lleva a cabo la construcción, suministra el producto o presta el servicio, mientras que la Entidad realiza el pago correspondiente (OSCE, 2019).

- Los elementos necesarios para completar el proceso de formalización del Contrato incluyen: quién gana la licitación debe presentar garantías, el contrato del consorcio si aplica, el código de cuenta interbancaria (CCI), en el caso de proveedores extranjeros se requiere el número de cuenta bancaria y el banco correspondiente, así como un documento que demuestre que tienen la autoridad para formalizar el contrato (Arevalo, 2018).
- La recepción y aceptación de los entregables se realiza dentro de los plazos indicados, siendo responsabilidad del funcionario la emisión de la conformidad. En caso de que se identifiquen observaciones, la Entidad notifica al contratista y le brinda un tiempo determinado para corregir los posibles errores. Una vez que se hayan corregido los puntos señalados en el tiempo establecido, no será necesario imponer sanciones (Sánchez, 2021).

- El pago del contratista por las contraprestaciones acordadas se realizará por parte de la Entidad dentro de un plazo máximo de diez días calendario después de que se haya dado la conformidad a los bienes, servicios o consultorías, siempre y cuando se cumplan las condiciones pactadas en el contrato, siendo responsabilidad del funcionario a cargo certificar dicho cumplimiento (Rodríguez, 2015).

## 2.2. MARCO CONCEPTUAL

- **ACTOS PREPARATORIOS:** Proceso de selección de personal que comienza con la fase de planificación y programación, en la que se toman decisiones sobre la adquisición o contratación de recursos humanos (Tiza, 2021).
- **ADMINISTRACIÓN:** Es el conjunto de actividades que involucra la elaboración de un plan, la coordinación de tareas, la supervisión de personal y la evaluación de resultados, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos disponibles y alcanzar los objetivos establecidos dentro de una organización (Condezo & Sánchez, 2019).
- **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:** La adquisición de productos y servicios de proveedores externos para suplir las necesidades de funcionamiento de las empresas es lo que se conoce como proceso de aprovisionamiento. Este proceso implica identificar y determinar las demandas específicas, elegir a los proveedores adecuados, finalizar acuerdos contractuales y hacer ofertas directas (Reina, 2015).
- **ADQUISICIÓN:** La compra de bienes y servicios estándar se realiza sin importar el monto, siempre y cuando cumplan con requisitos técnicos uniformes y sean de uso común (Gomez, 2018).
- **BIENES:** Algo que posee la característica de ser perfecto dentro de su categoría específica, o que es el foco de interés de la voluntad, que solo se activa o se motiva por el bien, ya sea éste percibido como verdadero o incorrectamente interpretado como tal (Estrada, 2019).

- **CONTRATACIÓN PÚBLICA:** La contratación pública es el proceso por el cual una entidad del sector público elige a una persona física o jurídica para realizar una obra, prestar un servicio o proveer un bien con fines públicos (Araujo, 2023).
- **CONTROL:** La función de control implica la evaluación y ajuste del rendimiento con el fin de asegurar que los objetivos de la empresa se cumplan, así como los planes establecidos para alcanzarlos, y está estrechamente vinculada a la función de planificación (Ysla, 2019).
- **DIRECCIÓN:** Influnciar a las personas para cumplir objetivos organizacionales y grupales. El administrador logra lo planeado con sus decisiones importantes y desafiantes en esta función (Gomez, 2018).
- **EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Esta etapa comienza después de firmar el contrato, donde la Entidad y el proveedor buscan cumplir sus intereses, siendo la única diferencia que la Entidad representa el interés público (Mendoza, 2021).
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA:** Se encarga de gestionar los recursos administrativos de la empresa. Es preciso coordinar las necesidades, procesos y recursos de cada departamento y gestionarlos eficazmente para completar la tarea. En esencia, la administración implica supervisar recursos para lograr resultados óptimos (Ysla, 2019).
- **GESTIÓN:** Es la organización de responsabilidades para un proceso productivo, ya sea empresarial o personal, que se encarga de los recursos y estructuras para que ocurra en el comercio. La coordinación de sus actividades y de otros individuos (Gomez, 2018).
- **ORGANIZACIÓN:** Relaciona recursos humanos y económicos para alcanzar objetivos en la planificación. "Del mismo modo, implica asignar tareas y responsabilidades a los miembros del equipo para lograr los objetivos de la compañía" (Mendoza, 2021).

- **PLANEACIÓN:** La planificación es crucial para las actividades gerenciales, implica fijar metas, seleccionar acciones y decidir para lograr objetivos específicos, proporcionando un enfoque lógico para su consecución (Condezo & Sánchez, 2019).
- **PROCESO DE SELECCIÓN:** La segunda etapa del proceso de contratación es conocida como el procedimiento de selección, en el cual la entidad emplea diversos enfoques para contratar dependiendo del monto involucrado (Huallpa, 2016)
- **SERVICIOS:** La fase dos del proceso de contratación, llamada procedimiento de selección, implica que la organización utiliza una variedad de enfoques para contratar según la cantidad de dinero que se esté manejando (Gomez, 2018).

## 2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

### 2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL

Existe relación positiva y significativa entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

### 2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

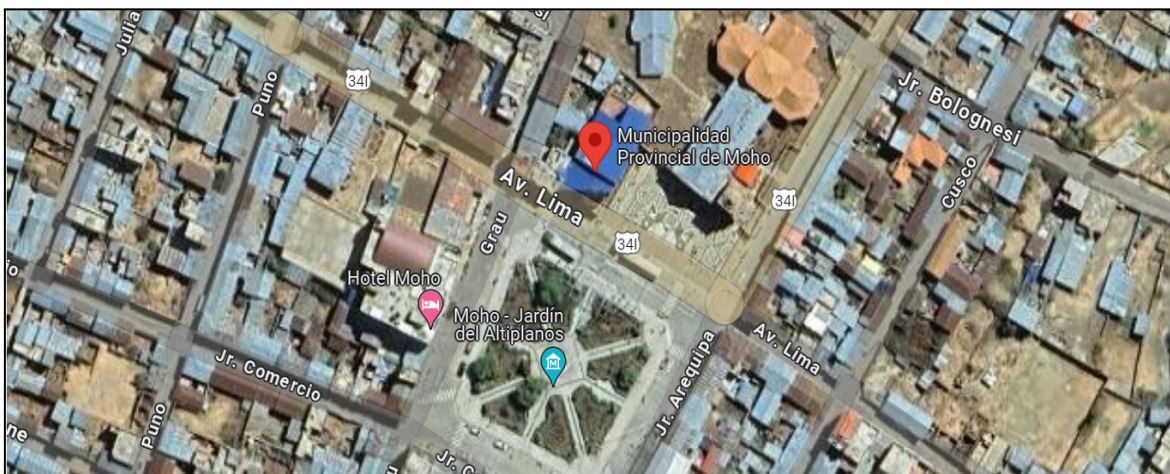
- La planeación de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.
- La organización de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.
- La dirección de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.
- El control de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1. ZONA DE ESTUDIO

La investigación se realizó en la Municipalidad Provincial de Moho, en la Calle Lima N°133, Plaza de Armas Moho. Con la Ley N° 25360, se estableció la provincia de Moho en el departamento de Puno. Moho colinda al norte con Huancané y al este, sur y oeste con el Lago Titicaca. Moho tiene una población de 19,700 habitantes y fue creada como provincia en diciembre de 1991 mediante la Ley N° 25360. Al norte limita con Huancané, al este, sur y oeste con el Lago Titicaca. La población es de 19,700 habitantes.



**Figura 01:** Ubicación geográfica de la Municipalidad Provincial de Moho

**Fuente:** Google Maps

## 3.2. TAMAÑO DE MUESTRA

### 3.2.1. POBLACIÓN

En la presente investigación, se consideró a los funcionarios y servidores que laboran en las áreas involucradas de la Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad, Oficina Logística, Oficina de Administración. La población total fue de 27 integrantes.

Tabla 01: Población y muestra de la investigación

ÁREA	CARGO	INTEGRANTES
Oficina de Tesorería	Jefe de la oficina de Tesorería	1 Integrante
	Asistente Administrativo	2 Integrante
	Tecnico Administrativo en Planillas	2 Integrante
	Tecnico Administrativo en Órdenes de Servicio y Compra	1 Integrante
	Pagador	1 Integrante
Oficina de Contabilidad	Jefe de la oficina de Contabilidad	1 Integrante
	Asistente Contable	2 Integrante
	Asistente Administrativo	2 Integrantes
	Integrador contable	2 Integrante
Oficina de Logística y Control Patrimonial	Jefe de la oficina de Logística y Control Patrimonial	1 Integrante
	Especialista en Adquisiciones	2 Integrante
	Técnico en Abastecimiento	1 Integrante
	Técnico en Control Patrimonial	2 Integrante
	Asistente en Servicios Generales	3 Integrante

Oficina de Administración y Finanzas	Jefe de la oficina de Administración y Finanzas	1 Integrante
Finanzas	Asistente Administrativo	3 Integrantes
<b>TOTAL DE PARTICIPANTES</b>		<b>27 Participantes</b>

---

### 3.2.2. MUESTRA

Se utilizó un enfoque de muestreo probabilístico para decidir cuántas unidades fueron seleccionadas para el estudio, ya que se emplea una fórmula matemática específica con el objetivo de calcular el tamaño de la muestra; este cálculo se llevó a cabo considerando un nivel de incertidumbre del 5% con el fin de asegurar que se obtenga una cantidad representativa y significativa de datos para el análisis.

Fórmula de poblaciones finitas:

$$N = \frac{z^2 \cdot x \cdot N \cdot p \cdot q}{i^2 (N-1) + z^2 \cdot x \cdot N \cdot p \cdot q}$$

- n = 27 (Tamaño de la población)
- p = 0.5 proporción de muestra
- q = 0.5 proporción de muestra
- d = 0.05% (error de muestreo)
- Z = 95% (nivel de confianza), entonces

La muestra se desarrollará de la siguiente manera:

$$n_0 = \frac{27 * 1.96^2 (0.5) (0.5)}{0.05^2 * (27 - 1) + 1.96^2 * (0.5) (0.5)}$$

Operando: n = 25; tamaño muestral

### 3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS

#### 3.3.1. TÉCNICAS

La técnica que se utilizó en el presente proyecto de investigación fue la encuesta, dado que implica encuestar a un gran grupo de personas a través de cuestionarios personales,

por teléfono o correo. Esta técnica investiga diversas características y aspectos de la vida de una persona, como opiniones, costumbres, conocimientos y calidad de vida (Gonzalo & Abiuso, 2019).

### 3.3.2. INSTRUMENTO

En la presente investigación se utilizaron dos cuestionarios, según Tamayo (2001) el cuestionario incluye aspectos esenciales del fenómeno, ayuda a identificar problemas relevantes, simplifica la realidad a datos clave y define el objeto de estudio. Los instrumentos fueron validados por juicio de experto (anexo 04).

- **Anexo 02: Variable Independiente (Cuestionario de Gestión Administrativa):** El instrumento tiene como objetivo evaluar la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Moho. La recolección de datos se hizo mediante cuestionarios con preguntas cerradas y en la escala de valoración de likert. Este cuestionario está conformado por 17 preguntas dividido por 4 dimensiones:

- Dimensión 1: Planificación
- Dimensión 2: Organización
- Dimensión 3: Dirección
- Dimensión 4: Control

La calificación se realizará de la siguiente manera:

- Adecuada: 63 - 85 puntos
- Poco adecuada: 40 - 62 puntos
- Deficiente: 17 - 39 puntos

- **Anexo 03: Variable Dependiente (Cuestionario de Adquisición de Bienes y Servicios):** El instrumento tiene como objetivo evaluar los procesos de la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho. Este cuestionario está conformado por 18 preguntas dividido por 3 dimensiones:

- Dimensión 1: Actos Preparatorios

- Dimensión 2: Proceso de Selección
- Dimensión 3: Ejecución Contractual

La calificación se realizará de la siguiente manera:

- Adecuada: 66 - 90 puntos
  - Poco adecuada: 43 - 66 puntos
  - Deficiente: 18 - 42 puntos
- **Validez y confiabilidad:** El instrumento fue creado por Velasquez (2022), quien ejecutó una prueba piloto con la aplicación de la encuesta a 11 personas con similar característica a la muestra, consecuentemente los datos recogidos han sido evaluados mediante el programa SPP para validar mediante Alpha de Cronbach, obteniendo un resultado de 0.94, de lo que se deduce que el instrumento es confiable. Asimismo, para efectos de la validez de los instrumentos se apeló al conocimiento de un profesional especialista en la materia de estudio (Anexo 04).

### 3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

**Tabla 02:** Operacionalización de las variables

Variables	Definición	Tipo de variable	Dimensión	Indicadores	Escala de Medición	Categoría y Valores				
Gestión Administrativa	Se refiere a un conjunto de estrategias y procedimientos que se emplean para hacer uso de los recursos humanos, materiales y financieros de una organización con el fin de	Variable Independiente	Organización	Conocimiento de los objetivos estratégicos institucionales	Escala Likert.	Nunca (1)				
				Planeación de las metas institucionales			Casi Nunca (2)			
				Capacitaciones del personal				Escala de A veces (3)		
				Estructura organizacional					Casi Siempre (4)	
				Funciones de los trabajadores						Siempre (5)
				Capacidades de los trabajadores						
				Directivas y lineamientos						
				Capacidad de liderazgo						
				Dirección						
				Capacidad de tomar decisiones						

alcanzar los objetivos y metas establecidas.	Capacidades para el puesto	
	Evaluaciones de desempeño laboral	
	Seguimientos en el cumplimiento de metas	
	Cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad	
	Cumplimiento de las normativas y directiva de sus puestos	
Se refiere al momento en que la entidad contacta directamente a proveedores locales o extranjeros a	Elaboración del cuadro de necesidades	Nunca (1)
	Plan Anual de Contrataciones	
Adquisición de bienes y servicios	Requerimientos	Casi Nunca (2)
	Expedientes de contratación	Escala de Likert.
	Disponibilidad presupuestal	A veces (3)
	Expediente de contratación	Casi Siempre (4)
	Proceso de Publicación de contrataciones y/o	

través de su oficina de compras para adquirir bienes y servicios convenientes para el Estado.	selección	invitaciones	Siempre (5)
		Características técnicas y requisito	
		Evaluaciones de las propuestas técnicas económica	
		Obligaciones del contratista	
	Ejecución Contractual	Ejecución contractual	
		Penalidades establecidas en el contrato	

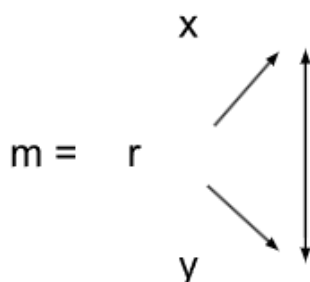
### 3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO

**Tipo de investigación:** El tipo de investigación para el presente estudio fue aplicada y se realizó con enfoque cuantitativo mediante el diseño no experimental de corte transversal.

**Nivel de investigación:** La presente investigación fue de nivel descriptivo - correlacional. Fue descriptivo, dado que puede elegir aspectos clave del objeto y describir en detalle sus partes, categorías o clases. También fue correlacional para mostrar la relación entre las dos variables.

**Diseño de investigación:** El presente proyecto de investigación fue de diseño no experimental de corte transversal, dado que el estudio se llevó a cabo sin intervenir intencionalmente en las variables y sólo se observarán los fenómenos tal como ocurren en su entorno natural, con el propósito de luego analizarlos en detalle.

A continuación, se presenta el siguiente esquema del diseño:



- m = Muestra de estudio
- x = Observación de la variable 1: Gestión Administrativa
- y = Observación de la variable 2: Adquisición de bienes y servicios
- r = Relación entre las variables

**Técnicas de análisis de datos:** Se utilizó la estadística descriptiva, ya que se emplearon tablas de frecuencias, porcentajes y gráficos de barras para exhibir los resultados de las variables. También se utilizó la estadística inferencial, porque se procesaron las encuestas recibidas en función a los datos obtenidos haciendo uso del software

estadístico SPSS, versión 26, este software sirvió para determinar las correlaciones entre las variables analizadas, de acuerdo con la importancia del resultado en términos de la prueba de normalidad.

**Tabla 03:** Prueba de normalidad

Pruebas de normalidad

	Kolmogorov-Smirnova			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Gestión Administrativa	,198	25	,048	,838	25	,004
Adquisición de bienes y servicios	,048	25	,001	,812	25	,002

Teniendo en cuenta el número de muestra (n=25), para determinar la normalidad de los datos, se debe aplicar la prueba de Shapiro-Wilk; tal como se muestra en la tabla 03, los datos de la muestra no se ajustan a una distribución normal (P valor<0.05), por ello, para el contraste de hipótesis se deben utilizar pruebas no paramétricas.

## CAPÍTULO IV

### EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

#### 4.1. PROCESO DE LA PRUEBA DE HIPÓTESIS

##### 4.1.1. HIPÓTESIS GENERAL

**Tabla 03:** Coeficiente de correlación entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

##### Correlaciones

			Gestión	Adquisición
			Administrativ	de bienes y
			a	servicios
Rho	de Gestión	Coeficiente de correlación	1.000	.785**
Spearman	Administrativ	Sig. (bilateral)	.	<.001
	a	N	25	25
	Adquisición	Coeficiente de correlación	.785**	1.000
	de bienes y	Sig. (bilateral)	<.001	.
	servicios	N	25	25

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

**Hipótesis nula:** No existe relación entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

**Hipótesis alterna:** Existe relación positiva y significativa entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

De acuerdo con la tabla 03, el nivel de significancia estadística es de  $p=0.001$  siendo menor que el 0.01, lo cual permite establecer que existe relación significativa entre las variables de estudio y el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.785 permite determinar que dicha relación tiene un alto grado y que es directamente proporcional. Por tal razón, se acepta la hipótesis alterna: Existe relación positiva y significativa entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

El resultado tiene relación con los resultados de Chahuara (2020), obtuvo un Rho de Spearman = 0.937. Según la regla de decisión, la gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020. Por su parte, Huaman (2022), determinó que existe una correlación positiva moderada, entre la gestión administrativa y actos preparatorios, con un coeficiente de correlación de .577 y una significancia bilateral de .000. En otras palabras, al optimizar y perfeccionar la administración pública, se logra también una notable mejora en los procedimientos relacionados con la contratación en el ámbito municipal. Los resultados poseen similitud con los resultados obtenidos de Aladino (2023), ha determinado que la gestión administrativa, influye favorablemente en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras en la Superintendencia Nacional de Salud, teniendo en cuenta que, mediante las acciones de dirección, planeamiento y control las adquisiciones en la Superintendencia Nacional de Salud se efectúan teniendo en cuenta los dispositivos vigentes y la transparencia en la gestión. Por lo que es preciso destacar lo mencionado por Capillo (2021), determinó que existe relación directa entre el Proceso de contrataciones y adquisiciones públicas con la gestión administrativa de la Municipalidad de Coishco. 2021. El valor de rho de Spearman que se ha tomado en cuenta para este análisis específico es rs igual a 0.978. Para determinar si se debe aceptar o rechazar la hipótesis nula ( $H_0$ ), se realiza una comparación entre el rho de

Spearman que se ha calculado y el valor crítico, que es  $r_{crítico} = 0.570$ . Este último valor se ha obtenido a partir de la tabla de distribución correspondiente a rho. Del mismo modo sucede con los resultados de Castillo (2021), concluye que el proceso de adquisición de bienes y servicios contribuye a la mejora de la gestión administrativa empleando la teoría de Chiavenato, basada en el uso de 4 pilares que son la planificación, organización, dirección y control, estas permitirán una gestión oportuna de las contrataciones. De la misma manera, Ayllon (2022), sostiene que los proceso de adquisición de bienes influye significativamente en la gestión administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano, afirmación que sustentamos con los resultados estadísticos adquiridos, según el valor de chi cuadrada  $X^2$  se acepta la hipótesis general alternativa. Mientras tanto, Quispe (2022), menciona que existe una relación significativa entre la Gestión Administrativa y el Proceso de Adquisición de la Municipalidad Distrital de Chucuito, Periodo 2021. Se realizó una afirmación que se basa en la prueba de hipótesis de Tau\_b de Kendall, en la cual se evidenció que el valor de significancia obtenido fue de 0.000, lo que es inferior al umbral de 0.05. Además, se calculó un coeficiente de correlación que resultó ser de 0.956, lo que indica una fuerte relación entre las variables analizadas. Finalmente, Velasquez (2022), en su tesis identificó que la correlación fue 0,8 y el grado de significancia 0,000, esto permitió aceptar la hipótesis; por lo tanto, se concluye que existe relación alta entre los procesos de adquisición y la gestión administrativa de los servidores administrativos de una entidad pública de Madre de Dios, 2022.

#### 4.1.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 01

**Tabla 04:** Coeficiente de correlación entre la planeación de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

##### Correlaciones

		<b>Adquisición de bienes y servicios</b>		
		<b>Planeación</b>		
Rho	de Planeación	Coeficiente de correlación	1.000	.763**
Spearman		Sig. (bilateral)	.	<.001
		N	25	25
	Adquisición	Coeficiente de correlación	.763**	1.000
	de bienes y	Sig. (bilateral)	<.001	.
	servicios	N	25	25

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

**Hipótesis nula:** La planeación de la gestión administrativa no se relaciona con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

**Hipótesis alterna:** La planeación de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

De acuerdo con la tabla 04, el nivel de significancia estadística es de  $p=0.001$  siendo menor que el 0.01, lo cual permite establecer que existe relación significativa entre las variables de estudio y el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.763 permite determinar que dicha relación tiene un alto grado y que es directamente proporcional. Por tal razón, se acepta la hipótesis alterna: La planeación de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

Los resultados son similares al estudio realizado por Capillo (2021), en su tesis concluye que existe relación directa y significativa entre el proceso de contrataciones y adquisiciones públicas en la gestión administrativa en la dimensión “Planificación” en la Municipalidad de Coishco, 2021. El valor del coeficiente de Spearman que se ha calculado es de  $r_s=0.642$ . Este resultado se compara con el valor crítico, conocido como crítico, que en este caso es de 0.570. Este valor crítico ha sido obtenido a partir de la tabla de distribución de 'rho'. Asimismo, Aladino (2023) ha establecido que el uso efectivo de la planeación en la gestión administrativa, permite mejorar la programación de las especificaciones técnicas de las adquisiciones de bienes y servicios. Es necesario llevar a cabo un análisis exhaustivo de la situación actual de SUSALUD, en el cual se definan claramente tanto los objetivos como las metas que se desean alcanzar. Además, es fundamental elaborar planes de acción que permitan implementar estrategias efectivas en la organización y programación de los bienes, servicios y obras que se requieren. De la misma manera, Castillo (2021) concluye que el proceso de adquisiciones de bienes y servicios se relaciona positivamente con la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa - Santiago de Chuco. En la categoría de planificación de la UGEL Santiago de Chuco, se concluyó que, según los entrevistados, la planificación es un pilar clave dentro de la entidad, y la difusión de la misión y visión es esencial para fomentar el compromiso de los servidores. Asimismo, guarda similitud con Chahuara (2020), obtuvo un Rho de Spearman = 0.875. De acuerdo a la decisión, se acepta la  $H_1$  e interpreta que la gestión administrativa impacta significativamente en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento. En forma similar, Huaman (2022) determinó que existe una correlación positiva moderada entre la gestión administrativa y el proceso de selección. Con un coeficiente de correlación calculado en .493 y un nivel de significancia bilateral que se encuentra en .000, se puede concluir que al optimizar la gestión administrativa se logra también una mejora notable en el proceso de selección correspondiente al área de

contratación. Al igual que este autor, se encuentran Velasquez (2022) indica que el resultado obtenido en la correlación fue 0,7 y el grado de significancia 0,000, por lo tanto, se concluye que existe relación alta entre los actos preparatorios y la gestión administrativa de los servidores administrativos de una entidad pública de Madre de Dios, 2022. Del mismo modo, Quispe (2022) concluye que existe una influencia significativa entre la Planeación y el Proceso de Adquisición de la Municipalidad Distrital de Chucuito, Periodo 2021. La afirmación se sustenta en los resultados obtenidos a través de la prueba de hipótesis conocida como Tau<sub>b</sub> de Kendall, en la cual se logró un valor de significancia que se registró en 0.000, lo que es considerablemente menor que el nivel de 0.05, y además, se determinó un coeficiente de correlación que fue calculado en 0.730.

#### 4.1.3. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 02

**Tabla 05:** Coeficiente de correlación entre la organización de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

##### Correlaciones

		<b>Adquisición de bienes y servicios</b>		
		<b>Organización</b>		
Rho	de Organización	Coeficiente de correlación	1.000	.721**
Spearman		Sig. (bilateral)	.	<.001
		N	25	25
	Adquisición	Coeficiente de correlación	.721**	1.000
	de bienes y	Sig. (bilateral)	<.001	.
	servicios	N	25	25

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

**Hipótesis nula:** La organización de la gestión administrativa no se relaciona con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

**Hipótesis alterna:** La organización de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

De acuerdo con la tabla 05, el nivel de significancia estadística es de  $p=0.001$  siendo menor que el 0.01, lo cual permite establecer que existe relación significativa entre las variables de estudio y el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.721 permite determinar que dicha relación tiene un alto grado y que es directamente proporcional. Por tal razón, se acepta la hipótesis alterna: La organización de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

Dichos hallazgos presentan similitud a lo expresado por Capillo (2021), concluyó que existe relación directa y significativa entre el proceso de contrataciones y adquisiciones públicas en la gestión administrativa en la dimensión "Organización" en la Municipalidad de Coishco, 2021. El valor del coeficiente de Spearman que se ha determinado en este análisis es  $rs=0.952$ . Para decidir si se acepta o se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ), es necesario comparar este valor de rho de Spearman obtenido con el valor crítico correspondiente, que se establece en crítico = 0.570. Este valor crítico ha sido extraído de la tabla de distribución de rho, y la comparación entre estos dos valores nos permitirá realizar una conclusión en relación con la hipótesis planteada. De la misma manera, Castillo (2021) sostiene que los procesos de adquisiciones de bienes y servicios para la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa - Santiago de Chuco. Además, el proceso de compras de bienes y servicios está vinculado a la categoría organizacional de la UGEL Santiago de Chuco. Los encuestados expresan que no hay difusión del PAC, lo que impide identificar los objetivos alineados a las compras; solo se gestiona en el área de abastecimiento, pero el encargado no comparte los detalles de esto. Asimismo, guarda similitud con Quispe (2022), concluye que existe una relación significativa entre la

Organización y el Proceso de Adquisición de la Municipalidad Distrital de Chucuito, Periodo 2021; afirmación fundamentada por la prueba de hipótesis de Tau<sub>b</sub> de Kendall donde se obtuvo el valor de significancia  $0.000 < 0.05$  y un coeficiente de correlación de 0.598. La gestión administrativa es el conjunto de técnicas y métodos implementados para organizar, supervisar y guiar una empresa mediante sus áreas, recursos y procesos, con el objetivo de lograr sus metas predefinidas. En forma similar Ayllon (2022), indica que el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) influye significativamente en la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano. Afirmación respaldada por resultados estadísticos, donde el valor de chi cuadrada  $X^2$  acepta la segunda hipótesis alternativa; los procesos administrativos son fundamentales en la dirección empresarial al definir directrices para lograr objetivos y facilitar decisiones. Facilitan la medición de la eficiencia organizacional y la redistribución de recursos para áreas prioritarias, evitando gastos innecesarios. Al igual que este autor, se encuentran Chahuara (2020), obtuvo un Rho de Spearman = 0.873. Conforme a la regla decisoria, se debe aceptar la  $H_1$  e interpretar que la gestión administrativa influye considerablemente en la compra de bienes en la oficina de abastecimiento. Estos resultados son salvaguardados por el trabajo de Velasquez (2022), el resultado obtenido en la correlación fue 0,7 y el grado de significancia 0,000; por lo tanto, se concluye que existe relación alta entre el proceso de selección y la gestión administrativa de los servidores administrativos de una entidad pública de Madre de Dios, 2022.

#### 4.1.4. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 03

**Tabla 06:** Coeficiente de correlación entre la dirección de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

##### Correlaciones

		<b>Adquisición de bienes y servicios</b>		
		<b>Dirección</b>		
Rho	de Dirección	Coeficiente de correlación	1.000	.699**
Spearman		Sig. (bilateral)	.	<.001
		N	25	25
	Adquisición	Coeficiente de correlación	.699**	1.000
	de bienes y	Sig. (bilateral)	<.001	.
	servicios	N	25	25

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

**Hipótesis nula:** La dirección de la gestión administrativa no se relaciona con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

**Hipótesis alterna:** La dirección de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

De acuerdo con la tabla 06, el nivel de significancia estadística es de  $p=0.001$  siendo menor que el 0.01, lo cual permite establecer que existe relación significativa entre las variables de estudio y el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.699 permite determinar que dicha relación tiene un alto grado y que es directamente proporcional. Por tal razón, se acepta la hipótesis alterna: La dirección de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

Estos resultados son salvaguardados por el trabajo de Quispe (2022), en su tesis concluye que existe una relación significativa entre la Dirección y el Proceso de Adquisición de la Municipalidad Distrital de Chucuito, Periodo 2021; afirmación fundamentada por la prueba de hipótesis de Tau<sub>b</sub> de Kendall donde se obtuvo el valor de significancia  $0.000 < 0.05$  y un coeficiente de correlación de 0.913. Dichos hallazgos presentan similitud a lo expresado por Capillo (2021), existe relación directa y significativa entre el proceso de contrataciones y adquisiciones públicas en la gestión administrativa en la dimensión “Dirección” en la Municipalidad de Coishco, 2021. El coeficiente rho de Spearman hallado es  $r_s=0.788$  para aceptar o rechazar la  $H_0$  se compara el rho de spearman hallado con  $r_{crítico} = 0.570$  valor obtenido de la tabla de distribución “rho”. Asimismo, guarda similitud con Castillo (2021), sostiene que los procesos de adquisiciones de bienes y servicios para la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa - Santiago de Chuco. La adquisición de bienes y servicios se vincula con la dirección, ya que permitirá evaluar el logro de objetivos como gestión y como entidad. En forma similar Ayllon (2022), indica que las Normas Legales del Sistema de Abastecimientos influyen significativamente en la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano. Esta afirmación se apoya en los resultados estadísticos obtenidos, y de acuerdo con el análisis realizado mediante la prueba de chi cuadrada  $X^2$ , podemos concluir que la tercera hipótesis alternativa ha sido aceptada. Por su parte, Velasquez (2022), determinó que la correlación fue 0,7 y el grado de significancia 0,000, esto permitió aceptar la hipótesis; por lo tanto, se concluye que existe relación alta entre la ejecución contractual y la gestión administrativa de los servidores administrativos de una entidad pública de Madre de Dios, 2022. Al igual que este autor, se encuentran Chahuara (2020), obtuvo un Rho de Spearman = 0.862. Según la regla de decisión, se debe aceptar la  $H_1$  e interpretar que, la dirección de gestión administrativa

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

#### 4.1.5. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 04

**Tabla 07:** Coeficiente de correlación entre el control de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

##### Correlaciones

			Control	Adquisición de bienes y servicios
Rho	de Control	Coeficiente de correlación	1.000	.774**
Spearman		Sig. (bilateral)	.	<.001
		N	25	25
	Adquisición de bienes y servicios	Coeficiente de correlación	.774**	1.000
		Sig. (bilateral)	<.001	.
		N	25	25

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

**Hipótesis nula:** El control de la gestión administrativa no se relaciona con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

**Hipótesis alterna:** El control de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

De acuerdo con la tabla 07, el nivel de significancia estadística es de  $p=0.001$  siendo menor que el 0.01, lo cual permite establecer que existe relación significativa entre las variables de estudio y el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.774 permite determinar que dicha relación tiene un alto grado y que es directamente proporcional. Por tal razón, se acepta la hipótesis alterna: El control de la gestión administrativa se

relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

Los resultados tienen relación con los resultados de Capillo (2021), determinó que existe relación directa y significativa entre el proceso de contrataciones y adquisiciones públicas en la gestión administrativa en la dimensión "Control" en la Municipalidad de Coishco, 2021. El coeficiente de Spearman, que se representa como  $r_s$ , tiene un valor calculado de 0.870. Para decidir si aceptamos o rechazamos la hipótesis nula, denotada como  $H_0$ , es necesario realizar una comparación entre el valor de rho de Spearman que hemos obtenido y el valor crítico, que en este caso es crítico = 0.570. Este valor crítico se ha conseguido a partir de la tabla de distribución específica para el coeficiente rho. De la misma manera, Chahuara (2020), obtuvo un Rho de Spearman = 0.789. Según la regla de decisión, se debe aceptar la  $H_1$  e interpretar que, el control de gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020. Así pues, de acuerdo con Castillo (2021), indica que los procesos de adquisiciones de bienes y servicios para la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa - Santiago de Chuco. Referente al tercer objetivo específico, el procedimiento de adquisición de bienes y servicios guarda una estrecha relación con la dirección de la organización, ya que facilitará la evaluación en función de los objetivos que se están logrando tanto en términos de gestión como en calidad de entidad. Este análisis permitirá determinar el grado de cumplimiento de las metas establecidas, proporcionando así una visión más clara del progreso realizado. Los resultados poseen similitud con los resultados obtenidos de Quispe (2022), concluye que existe una relación significativa entre el Control y el Proceso de Adquisición de la Municipalidad Distrital de Chucuito, Periodo 2021 afirmación fundamentada por la prueba de hipótesis de  $Tau_b$  de Kendall donde se obtuvo el valor de significancia  $0.000 < 0.05$  y un coeficiente de correlación de 0.956. Por lo que es preciso destacar lo mencionado por

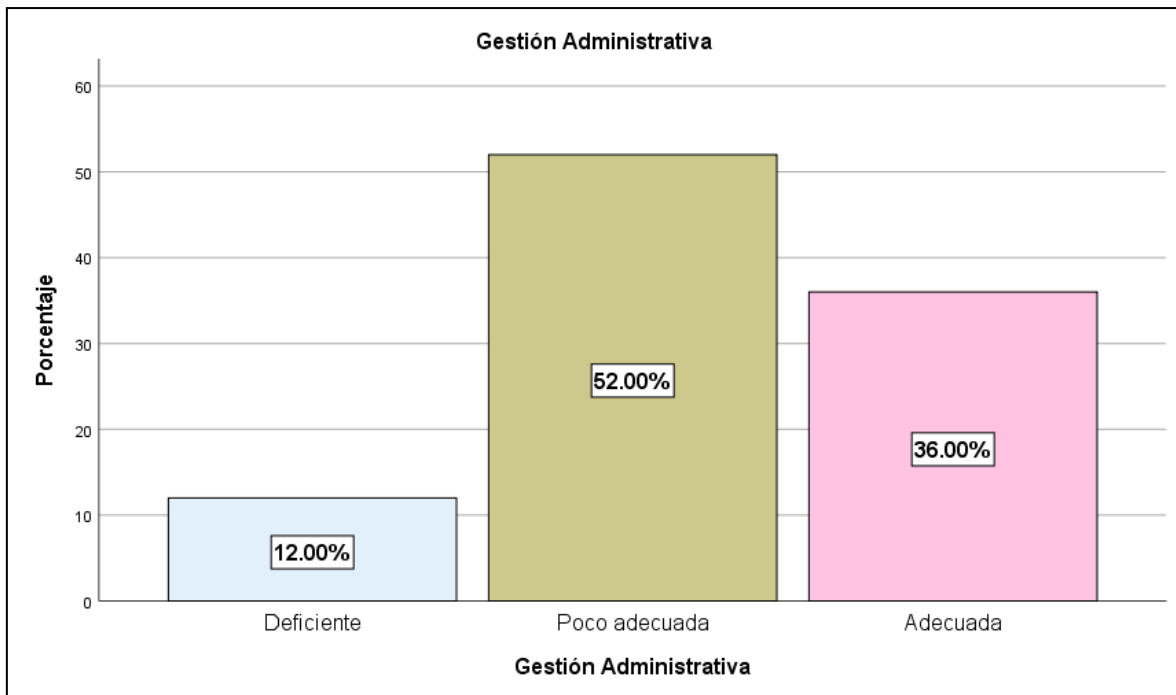
Aladino (2023), ha determinado que la oportuna toma de decisiones en la gestión administrativa, contribuye a un mejor cumplimiento de los objetivos y metas en las adquisiciones de bienes y servicios. Hoy en día, esta tarea es esencial para implementar acciones que incrementen la productividad y competitividad, lo que resultará en una notable mejora en la supervisión de servicios para las diversas Instituciones Públicas y Privadas que ofrecen atención médica a la comunidad.

#### 4.2. DISTRIBUCIÓN DE FRECUENCIAS DE LA VARIABLE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**Tabla 08:** Distribución de frecuencias de la variable gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

##### Gestión Administrativa

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	3	12.0	12.0	12.0
	Poco adecuada	13	52.0	52.0	64.0
	Adecuada	9	36.0	36.0	100.0
	Total	25	100.0	100.0	



**Figura 02:** Distribución de frecuencias de la variable gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

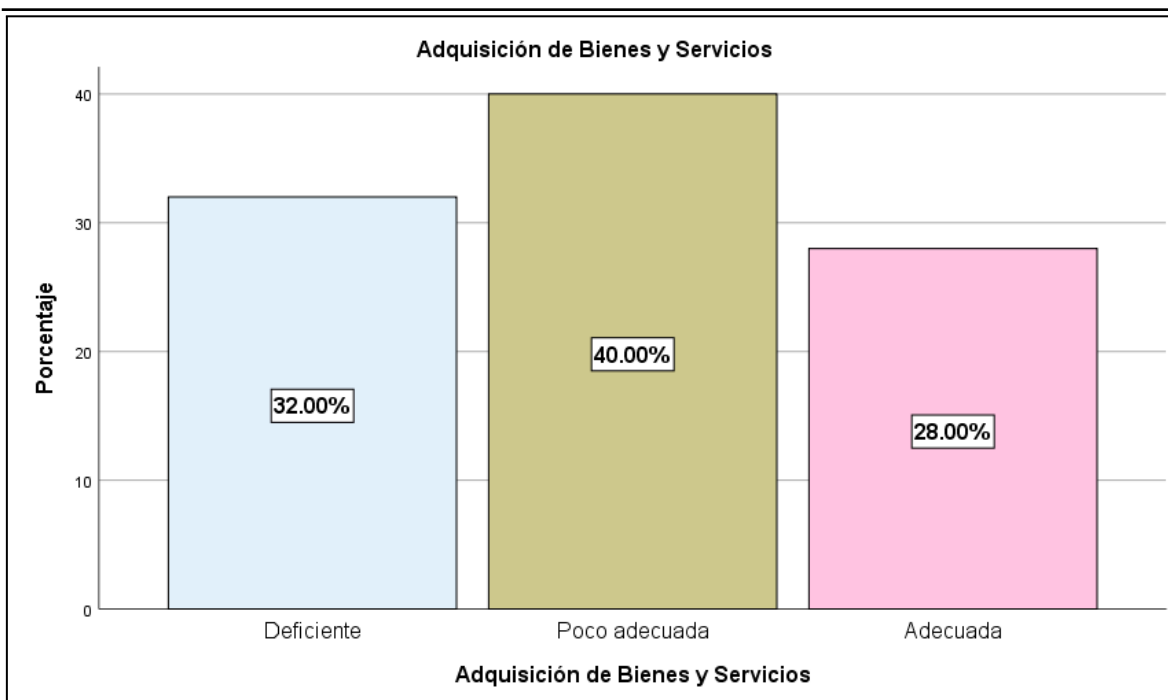
La tabla 8, muestra de los 25 colaboradores, respecto a la variable gestión administrativa; se pudo evidenciar que un 52.00% de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Moho indican que la gestión administrativa es poco adecuada, el 36.00% señala que es adecuada y el 12.00% sostiene que es deficiente, debido a que la municipalidad no hay prácticas que contribuyan a una gestión más eficiente y efectiva, no hay una correcta asignación de recursos para fortalecer la eficacia de la planificación en todas las etapas del proceso de adquisición, la municipalidad no colabora con la Contraloría de la República en la organización de programas de capacitación, difusión de información y actividades de concienciación, los responsables de áreas no cuentan con una adecuado liderazgo y no se revisan los procesos de dirección para garantizar la alineación con los objetivos de la entidad y la municipalidad no se incluye la revisión y mejora de los sistemas de control.

### 4.3. DISTRIBUCIÓN DE FRECUENCIAS DE LA VARIABLE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Tabla 09:** Distribución de frecuencias de la variable adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

#### Adquisición de Bienes y Servicios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	8	32.0	32.0	32.0
	Poco adecuada	10	40.0	40.0	72.0
	Adecuada	7	28.0	28.0	100.0
	Total	25	100.0	100.0	



**Figura 03:** Distribución de frecuencias de la variable adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.

La tabla 09, muestra de los 25 colaboradores, respecto a la adquisición de bienes y servicios; se pudo evidenciar que un 40.00% de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Moho indican que la adquisición de bienes y servicios es poco adecuada, el 28.00% sostiene que es adecuada y el 32.00% señala que es es deficiente, esto se debe a que el Plan Anual de Contrataciones no se efectúa conforme a las necesidades de la Entidad, de manera priorizada en el cumplimiento de metas institucionales, las publicaciones de las contrataciones y/o invitaciones a los proveedores no se efectúan prudentemente dentro de los plazos administrativos y la entidad no cumple con aplicar las penalidades establecidas en el contrato, normativas y directivas internas de la Entidad.

## CONCLUSIONES

**PRIMERA:** En relación al objetivo general se concluye que existe relación positiva y significativa entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023. El nivel de significancia estadística es de  $p=0.001$  siendo menor que el 0.01 y el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.785. Por lo tanto, una buena gestión administrativa mejora la eficiencia en la adquisición de bienes y servicios, sin embargo, en el estudio se identificó que en la municipalidad no hay prácticas que contribuyan a una gestión más eficiente y efectiva, como optimización de procesos, la capacitación del personal.

**SEGUNDA:** En relación al primer objetivo específico se concluye que la planeación de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023. El nivel de significancia estadística es de  $p=0.001$  siendo menor que el 0.01 y el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.763. Es decir que al mejorar la planificación en la gestión administrativa esta mejora la adquisición de bienes y servicios, no obstante, se identificó que no hay una correcta asignación de recursos para fortalecer la eficacia de la planificación en todas las etapas del proceso de adquisición.

**TERCERA:** En relación al segundo objetivo específico se concluye que la organización de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023. El nivel de significancia estadística es de  $p=0.001$  siendo menor que el 0.01 y el coeficiente de correlación Rho de

Spearman de 0.721. Por lo que al mejorar la organización de la gestión administrativa mejora la adquisición de bienes y servicios, sin embargo, la municipalidad no colabora con la Contraloría de la República en la organización de programas de capacitación, difusión de información y actividades de concienciación.

**CUARTA:** En relación al tercer objetivo específico se concluye que la dirección de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023. El nivel de significancia estadística es de  $p=0.001$  siendo menor que el 0.01 y el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.699. Es decir que el mejoramiento de la dirección de la gestión administrativa mejora significativamente la adquisición de bienes y servicios, por otra parte, se observó que los responsables de áreas no cuentan con una adecuado liderazgo y no se revisan los procesos de dirección para garantizar la alineación con los objetivos de la entidad

**QUINTA:** En relación al cuarto objetivo específico se concluye que el control de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023. El nivel de significancia estadística es de  $p=0.001$  siendo menor que el 0.01 y el coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.774. Por lo tanto, una buen control en la gestión administrativa mejora la eficiencia en la adquisición de bienes y servicios, sin embargo, en la municipalidad no se incluye la revisión y mejora de los sistemas de control.

## RECOMENDACIONES

**PRIMERA:** Al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Moho, se recomienda fortalecer y enfocar los esfuerzos en la mejora continua de la gestión administrativa, dada la significativa relación entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios, se sugiere implementar prácticas y estrategias que contribuyan a una gestión más eficiente y efectiva, como optimización de procesos, la capacitación del personal y la implementación de tecnologías adecuadas y la monitorización constante de indicadores clave.

**SEGUNDA:** A la Municipalidad Provincial de Moho, se recomienda asignar recursos y esfuerzos para fortalecer la eficacia de la planificación en todas las etapas del proceso de adquisición. Esto podría incluir la implementación de herramientas de planificación avanzadas, la capacitación del personal en técnicas de planificación efectivas, y la revisión periódica y ajuste de los planes en función de los resultados y las necesidades cambiantes.

**TERCERA:** Se recomienda a los jefes de área de la Municipalidad Provincial de Moho a encabezar o colaborar estrechamente con la Contraloría de la República en la organización de programas de capacitación, difusión de información y actividades de concienciación. Estas iniciativas no deben limitarse exclusivamente a la Ley de Contratos y Adquisiciones Públicas del Estado, sino también abordar todas las cuestiones relacionadas con la gestión administrativa. Esto se considera esencial, ya que la

aplicación adecuada de estos conocimientos facilitará la forma en cómo se desarrollan los procedimientos administrativos.

**CUARTA:** Se recomienda al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Moho a capacitar a los responsables de la dirección, implementar sistemas de toma de decisiones más eficientes y revisar continuamente los procesos de dirección para garantizar la alineación con los objetivos de adquisición. Al mejorar la colaboración como parte de la dirección, se esperan aumentos significativos en la eficacia y eficiencia de adquisición.

**QUINTA:** Se recomienda a los jefes de área de la Municipalidad Provincial de Moho incluir la revisión y mejora de los sistemas de monitoreo, la implementación de indicadores clave de rendimiento y la capacitación del personal en prácticas de control efectivas. Al mejorar el control como parte integral de la gestión administrativa, se espera observar mejoras sustanciales en los procesos de Adquisición de bienes y servicios.

## BIBLIOGRAFÍA

- Agurto, E. G. (2024). *Creación e implementación en la plataforma del SEACE de formularios electrónicos que reemplacen a los documentos de presentación obligatoria (anexos) en la etapa de admisión de ofertas del procedimiento de selección*. <https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio//handle/20.500.12404/26787>
- Aladino, A. V. H. (2023). *La gestión administrativa y su influencia en los procesos de adquisiciones de bienes, servicios y obras en la superintendencia nacional de salud periodo 2018-2020*. *Universidad Nacional Federico Villarreal*. <https://repositorio.unfv.edu.pe/handle/20.500.13084/8446>
- Alday, A. A. J., & Chaname, A. S. (2020). *Análisis de los factores determinantes en las exportaciones peruanas de servicios de software hacia Latinoamérica en el periodo 2011-2018*. *Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)*. <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/handle/10757/651620>
- Araujo, J. C. (2023). *Contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas*. *Universidad Continental*. <https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/13207>
- Arevalo, A. L. (2018). *Gestión por competencias y gestión administrativa en el Gobierno Regional del Callao, año 2018*. *Universidad César Vallejo*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/21250>
- Arismendis, M. L., & Paiva, L. B. (2021). *Normas y procedimientos de auditoria en la detección de fraudes en las empresas*. *Universidad Privada Antenor Orrego*. <https://repositorio.upao.edu.pe/handle/20.500.12759/7427>
- Ayllon, J. D. (2022a). *Proceso de Adquisición de Bienes y su influencia en la Gestión*

- Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano—Puno, 2019. *Universidad Inca Garcilaso de la Vega*. <http://repositorio.uigv.edu.pe/handle/20.500.11818/5909>
- Ayllon, J. D. (2022b). Proceso de Adquisición de Bienes y su influencia en la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano—Puno, 2019. *Universidad Inca Garcilaso de la Vega*. <http://repositorio.uigv.edu.pe/handle/20.500.11818/5909>
- Cabrera, G. (2023). *Gestión administrativa y eficiencia en la contratación de bienes y servicios menores a 9 UIT en el personal administrativo de una Municipalidad distrital en Lima Sur (Perú), 2022*. <https://doi.org/10.21142/tl.2023.3132>
- Cáceres, J. A., & Loza, R. M. (2021). Efecto de la pandemia de COVID-19 en el comportamiento de la economía del Perú, 2020. *Economía & Negocios*, 3(2), Article 2. <https://doi.org/10.33326/27086062.2021.2.1182>
- Cámara, L. D. (2018). Adquisición de bienes, servicios y obras según percepción del personal de abastecimiento y patrimonio en AgroRural, 2017. *Universidad César Vallejo*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/14725>
- Capillo, J. W. (2021). Proceso de contrataciones y adquisiciones públicas en la gestión administrativa de la municipalidad de Coishco 2021. *Repositorio Institucional - UCV*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/87373>
- Castillo, S. T. (2021). Proceso de adquisiciones de bienes y servicios para la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa—Santiago de Chuco. *Repositorio Institucional - UCV*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/69028>
- Chahuara, J. (2020). Gestión administrativa y su efecto en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020.

Universidad Privada Telesup - UTELESUP.

<https://repositorio.utelesup.edu.pe/handle/UTELESUP/1347>

Chávez, L. del P. (2021). *La gestión administrativa y su relación con la eficiencia, eficacia y calidad del programa de vaso de leche en el distrito de Uchiza, provincia de Tocache, región San Martín, periodo 2019.*  
<https://hdl.handle.net/20.500.14292/1995>

Condezo, V. M., & Sánchez, S. F. (2019). *Percepción de las conductas de los supervisores a partir de los estilos de liderazgo transformacional y transaccional: Estudio de caso en el área de televentas de uno de los principales bancos del Perú (2018).* <https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio//handle/20.500.12404/13721>

Contreras, E. R. (2019). *El concepto de estrategia como fundamento de la planeación estratégica.*

Cruz, I. M. (2020). *La gestión administrativa y su influencia en la modernización del estado en la gerencia de administración de la Municipalidad Distrital de Campo Verde- Ucayali 2019.*  
<https://repositorio.uap.edu.pe/xmlui/handle/20.500.12990/5926>

Decreto Legislativo N° 1272. (2017). *Ley del Procedimiento Administrativo General—Principales modificaciones a la Ley Guía para gobiernos locales.* Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3165304/Gui%CC%81a%20para%20Gobiernos%20Locales-%20Ley%20de%20Procedimiento%20Administrativo%20General.pdf.pdf>

Decreto Legislativo N° 1341. (2021). *Decreto Legislativo que Modifica La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.* Congreso de la República.

[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/251476/DECRETO\\_LEGISLATIVO\\_1341\\_Modifica\\_Ley\\_30225.pdf?v=1565366239](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/251476/DECRETO_LEGISLATIVO_1341_Modifica_Ley_30225.pdf?v=1565366239)

Decreto Legislativo N° 1439. (2018). *Decreto legislativo del sistema nacional de abastecimiento*. Congreso de la República mediante Ley N° 30823 delega en el Poder Ejecutivo.

<https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/18211-decreto-legislativo-n-1439/file>

Decreto Supremo N° 083, S. Y. (2004). *Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado*.

Decreto Supremo N° 123. (2018). *Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública*. Presidencia del Consejo de Ministros.

<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/undefined/dispositivo/NL/1724739-1>

Decreto Supremo N° 169. (2022). Decreto Supremo que precisa el alcance de lo dispuesto en el literal a) del artículo 4 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y que autoriza el abono en cuenta recaudadora del fideicomiso constituido en el marco del Decreto de Urgencia N° 0552021. *Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público*.

Decreto Supremo N° 217. (2019). Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. *Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público*.

Escalante, P. F. (2016). Introducción a la Administración y Gestión Pública. *Universidad*

- Continental*. <https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/2187>
- Estrada, A. (2019). Control interno y gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Ocongate, 2017. *Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco*.  
<https://repositorio.unsaac.edu.pe/handle/20.500.12918/4558>
- Gomez, F. (2018). Relación entre planificación estratégica y gestión del conocimiento en docentes de las academias Saco Oliveros. *Universidad Nacional Mayor de San Marcos*. <https://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/20.500.12672/9733>
- Gonzalez, J. M. (2018). Gestión Administrativa en una empresa Industrial y Retail, Lima 2018. *Universidad Privada Norbert Wiener*.  
<https://repositorio.uwiener.edu.pe/handle/20.500.13053/2448>
- Gonzalo, M. K., & Abiuso, F. L. (2019). *Metodología de investigación La técnica de encuesta: Características y aplicaciones*.  
<https://metodologiadelainvestigacion.sociales.uba.ar/wp-content/uploads/sites/117/2019/03/Cuaderno-N-7-La-t%C3%A9cnica-de-encuesta.pdf>
- Herrera, V. V., & Mamani, Y. N. (2023). Adquisición de bienes y servicios y su relación en la gestión administrativa en la Municipalidad provincial Mariscal Nieto, Moquegua 2023. *Repositorio Institucional - UCV*.  
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/130474>
- Huallpa, V. (2016). Gestión administrativa de la empresa Marasal S.A. *Repositorio Institucional - UNSAAC*. <https://renati.sunedu.gob.pe/handle/sunedu/2684869>
- Huaman, M. E. (2022). Implementación del control interno frente al riesgo de fraude de una Mype en Lima – 2022. *Repositorio Institucional - UCV*.  
<https://renati.sunedu.gob.pe/handle/sunedu/3370955>

- Huaman, U. (2022). Gestión administrativa y su relación con las contrataciones municipales en un gobierno local de la provincia de Jaén. *Repositorio Institucional - UCV*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/94144>
- Huaquisto, A. E. (2018). La gestión de abastecimiento en los procesos técnicos de adquisición de bienes y servicios en la municipalidad distrital de Cuyocuyo, periodos 2015—2016. *Universidad Nacional del Altiplano*.
- Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444. (2016). *Régimen jurídico de los actos administrativos*. <https://presidencia.gob.pe/integridad-institucional/docs/LEY-N-27444-d.pdf>
- Ley N° 26850. (2020). *Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado*. Congreso de la República. <https://docs.peru.justia.com/federales/leyes/26850-jul-30-1997.pdf>
- Ley N° 29158. (2007). *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo*. <https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/29158.pdf>
- Ley N° 30225, C. O. (2018). *Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*.
- Medrano, J. Y. (2017). Gestión administrativa y toma de decisiones según trabajadores administrativos del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento—2017. *Universidad César Vallejo*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/22082>
- Mendoza, W. (2021). *Proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La Convencion-2019*. <http://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/4648>
- Morales, V. H. (2019). *La Organización de Estados Americanos (OEA) en el proceso de*

*democratización del Perú entre el 2000 y el 2001: Una explicación desde las Relaciones Internacionales.*

<https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio//handle/20.500.12404/15573>

OSCE. (2019). *Bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de servicios en general. Directiva N°001-2019-OSCE/CD.* Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/servicios/publicacion\\_AdqyContrataciones/2023/Bases\\_AS006\\_2023EF43.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/servicios/publicacion_AdqyContrataciones/2023/Bases_AS006_2023EF43.pdf)

OSCE. (2023). *Preguntas frecuentes sobre la normativa de Contrataciones del Estado.*  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2913045/Preguntas%20frecuentes%20sobre%20la%20normativa%20de%20Contrataciones%20del%20Estado%20.pdf>

Quispe, B. (2022). *Gestión administrativa y su relación con el proceso de adquisición en el sistema de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Chucuito, periodo 2021.* Universidad José Carlos Mariátegui.  
<https://repositorio.ujcm.edu.pe/handle/20.500.12819/1442>

Quispe, Y., & Huayhualla, J. (2019). *Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado en la Unidad de Logística y sus Incidencias en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Víctor Fajardo – Ayacucho.* Universidad Peruana Los Andes.  
<http://repositorio.upla.edu.pe/handle/20.500.12848/681>

Reyna, B. A. (2015). *Control administrativo en el empleo racional de los recursos financieros públicos en la provincia de Huancayo.* Universidad Nacional del Centro del Perú. <https://renati.sunedu.gob.pe/handle/sunedu/2403470>

Rodríguez, A. X. (2015). *Los contratos electrónicos como garantía de la seguridad jurídica*

- de los consumidores en la actual ley de protección y defensa al consumidor N° 29571 en Trujillo, 2014. *Repositorio Institucional UPAO*.  
<https://repositorio.upao.edu.pe/handle/20.500.12759/1830>
- Sánchez, E. J. (2021). Guía de gestión administrativa para regular las fases de las contrataciones públicas en la municipalidad provincial de Lambayeque. *Repositorio Institucional - UCV*.  
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/68533>
- Solís, P. V. (2018). Toma de decisiones directivas: Una aproximación desde la perspectiva de los trabajadores de la empresa Atento del Perú Lima, 2018. *Universidad César Vallejo*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/22479>
- Tamayo, M. T. (2001). *El proceso de la investigación científica*. Editorial Limusa.  
[https://www.google.com.pe/books/edition/El\\_proceso\\_de\\_la\\_investigaci%C3%B3n\\_cient%C3%ADf/BhymmEqkkJwC?hl=es&gbpv=0](https://www.google.com.pe/books/edition/El_proceso_de_la_investigaci%C3%B3n_cient%C3%ADf/BhymmEqkkJwC?hl=es&gbpv=0)
- Tiza, P. D. (2021). Planeamiento estratégico en las MYPES familiares de la Región Pasco – 2015. *Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión*.  
<http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/2446>
- Velasquez, Y. M. (2022). Los procesos de adquisición y gestión administrativa de los servidores administrativos en una entidad pública de Madre de Dios, 2022. *Repositorio Institucional - UCV*.  
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/99449>
- Ysla, C. N. (2019). Efectos de la implementación del E-Procurement en el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios de la Municipalidad de Yauli – La Oroya, año 2018. *Universidad Nacional Federico Villarreal*.

<https://repositorio.unfv.edu.pe/handle/20.500.13084/3028>

## ANEXOS

Anexo 01: Matriz de consistencia

Título	Problema		Objetivo		Hipótesis		Variables y dimensiones	Metodología
	Problema General	Problemas Específicos	Objetivo General	Objetivos Específicos	Hipótesis General	Hipótesis Específicos		
"Gestión administrativa y su relación con la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2023"	¿Cuál es la relación que existe entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2023?	¿Existe relación entre la planeación de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2023?	Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2023.	Determinar la relación que existe entre la planeación de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2023.	Existe relación positiva y significativa entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2023.	La planeación de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2023.	<p><b>Variable Independiente:</b> Gestión administrativa</p> <p><b>Dimensiones:</b> Dimensión 1: Planificación Dimensión 2: Organización Dimensión 3: Dirección Dimensión 4: Control</p> <p><b>Variable Dependiente:</b> Adquisición de bienes y servicios</p> <p><b>Dimensiones:</b> Dimensión 1: Actos Preparatorios Dimensión 2: Proceso de Selección Dimensión 3: Ejecución Contractual</p>	<p>El tipo de investigación para el presente estudio fue aplicada.</p> <p>La presente investigación fue de nivel descriptivo - correlacional.</p> <p>La presente investigación fue de diseño experimental de corte transversal.</p> <p>En el presente proyecto de investigación, se consideró a los funcionarios y servidores que laboran en las áreas involucradas de la Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad, Oficina de Logística, Oficina de Administración. La</p>
	¿Existe relación entre la organización de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2024?	¿Existe relación entre la planeación de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2024?	Determinar la relación que existe entre la organización de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2023.	Determinar la relación que existe entre la organización de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2023.	La organización de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Mocho, periodo 2023.			

	<p>¿Existe relación entre la dirección de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023?</p>	<p>Determinar la relación que existe entre la dirección de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.</p>	<p>La dirección de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.</p>		<p>población era de 20 integrantes.</p>
<p>¿Existe relación entre el control de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023?</p>	<p>Determinar la relación que existe entre el control de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.</p>	<p>El control de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.</p>			

**Anexo 02: Cuestionario 01**

**UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**“CUESTIONARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA”**

El presente cuestionario tiene por finalidad recabar datos para Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023, por lo que se le solicita responder cada una de las preguntas marcando con una (X), teniendo en cuenta la escala que mejor se ajuste a su consideración.

Se precisa que la información que brinde es de manera confidencial y anónima.

Variable Independiente: Gestión administrativa		Nunca	Casi Nunca	A Veces	Casi Siempre	Siempre
<b>DIMENSIÓN 1: Planificación</b>						
1	¿La Entidad fomenta el conocimiento de los objetivos estratégicos institucionales periódicamente?					
2	¿La Entidad fomenta el conocimiento de las metas institucionales periódicamente?					
3	¿Las contrataciones de bienes y servicios están alineadas para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad?					
4	¿Las contrataciones de bienes y servicio de la Entidad, satisfacen la necesidad idóneamente como se espera?					
5	¿La Entidad planifica las capacitaciones del personal de manera satisfactoria, el cual contribuye en las actividades laborales?					
<b>DIMENSIÓN 2: Organización</b>						
6	¿La Entidad tiene una estructura organizacional que facilita la comunicación entre todos los niveles?					
7	¿Los servidores administrativos de la Entidad conocen de manera clara sus					

	funciones?					
8	¿Considera que los servidores administrativos poseen capacidades para organizar las acciones administrativas de manera eficiente y eficaz?					
9	¿Considera que la Entidad cuenta con directivas y lineamientos que establecen controles para que las acciones administrativas se realicen de manera eficiente y eficaz?					
<b>DIMENSIÓN 3: Dirección</b>						
10	¿Considera que los servidores administrativos de la Entidad poseen capacidad de liderazgo?					
11	¿Los servidores administrativos de la Entidad tienen la capacidad de tomar decisiones de manera inmediata?					
12	¿Los servidores administrativos cuentan con capacidades para el puesto donde se desempeñan?					
13	¿Considera necesario que se realicen evaluaciones de desempeño laboral semestralmente?					
<b>DIMENSIÓN 4: Control</b>						
14	¿Considera que se realizan seguimientos en el cumplimiento de metas?					
15	¿Considera que los servidores administrativos vienen cumpliendo con las metas y objetivos de la Entidad?					
16	¿Considera que cuando se refleja una baja producción y/o cumplimiento de metas, se busca identificar los motivos para su corrección?					
17	¿Considera que los servidores administrativos cumplen con las normativas y directivas en la ejecución de sus funciones?					

**Anexo 03: Cuestionario 02**

**UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS**

**FACULTAD DE CIENCIAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**“CUESTIONARIO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS”**

El presente cuestionario tiene por finalidad recabar datos para Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023, por lo que se le solicita responder cada una de las preguntas marcando con una (X), teniendo en cuenta la escala que mejor se ajuste a su consideración.


Se precisa que la información que brinde es de manera confidencial y anónima.

Variable dependiente: Adquisición de bienes y servicios		Nunca	Casi Nunca	A Veces	Casi Siempre	Siempre
<b>DIMENSIÓN 1: Actos preparatorios</b>						
1	¿Participa periódicamente en la elaboración del cuadro de necesidades de la Entidad?					
2	¿El Plan Anual de Contrataciones se efectúa conforme a las necesidades de la Entidad, de manera priorizada en el cumplimiento de metas institucionales?					
3	¿El área usuaria efectúa su requerimiento conforme a la programación prevista en el Plan Anual de Contrataciones en los plazos establecidos?					
4	¿El área usuaria define claramente las características técnicas y/o especificaciones técnicas en su requerimiento?					
5	¿Los requerimientos del área usuaria están enmarcados a alcanzar los fines institucionales?					
6	¿Los expedientes de contratación son					

	aprobados oportunamente de acuerdo al cronograma establecido?					
7	¿La gestión para obtener la disponibilidad presupuestal para la contratación se efectúa oportunamente?					
8	¿Se efectúa un seguimiento constante en los trámites del proceso de elaboración del expediente de contratación?					
<b>DIMENSIÓN 2: Proceso de selección</b>						
9	¿Las publicaciones de las contrataciones y/o invitaciones a los proveedores se efectúan prudentemente dentro de los plazos administrativos?					
10	¿Las características técnicas y requisitos establecidos fomentan a una pluralidad de postores considerable?					
11	¿El área usuaria participa en las evaluaciones de las propuestas técnicas económicas de los proveedores postores?					
12	¿Considera que las propuestas técnicas económicas de los proveedores postores se encuentran acorde al costo del mercado?					
13	¿Los factores de evaluación generan la obtención y selección de una mejor propuesta?					
<b>DIMENSIÓN 3: Ejecución Contractual</b>						
14	¿Los postores seleccionados y/o ganadores cumplen con la formalización de la contratación mediante la aceptación y suscripción del contrato?					
15	¿La entidad establece detalladamente las obligaciones del contratista contemplando todos los posibles escenarios que podrían perjudicar a la Entidad?					
16	¿Los contratistas cumplen con la ejecución contractual dentro de los plazos establecidos y/o propuestos?					
17	¿Al existir divergencias y/u observaciones en la entrega del bien o ejecución de servicio se resuelve en marco a las					

	normativas y directivas internas, y en beneficio de la Entidad?					
18	¿La entidad cumple con aplicar las penalidades establecidas en el contrato, normativas y directivas internas de la Entidad?					

**Anexo 04:** Ficha de validación de instrumentos

	Manual de Presentación de Proyecto de Investigación e Informe Final	COD. DE DOC. MAN. COD .OF. DI	VERSIÓN: 2.0	PÁGINA 52
---	---	-------------------------------	--------------	-----------


**FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO**

**1. DATOS GENERALES**

- 1.1 Apellidos y nombres del experto: CHIARA GOMEZ PERCY
- 1.2 Grado académico: CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
- 1.3 Título de la Investigación: Gestión Administrativa y su Relación con La Adquisición de Bienes y Servicio De la Municipalidad Provincial De Moche Período 2023
- 1.4 Denominación del instrumento: Cuestionario De Gestión Administrativa y Cuestionario de adquisición de bienes y servicios

  
**PERCY CHIARA GOMEZ**  
 Contador Público Colegiado  
 Matrícula N° 7578  
 AREQUIPA

INDICADORES	CRITERIOS CUALITATIVOS/ CUANTITATIVOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
		0	1	2	3	4
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado.				X	
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables medibles.				X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología.					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.			X		
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad.			X		
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del estudio.			X		
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos Teóricos-Científicos y del tema de estudio.				X	
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables				X	
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del estudio.				X	
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías.				X	
<b>SUB TOTAL</b>				6	18	4
<b>TOTAL</b>		<b>28</b>				

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS S.R.L.</p>	<p>Manual de Presentación de Proyecto de Investigación e Informe Final</p>	<p>COD. DE DOC. MAN. COD .OF. DI</p>	<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>PÁGINA 53</p>
--	--	--	---------------------	----------------------

**VALORACIÓN**

Deficiente ( )	Regular ( )	Bueno ( )	Muy Bueno (X)	Excelente ( )
0 - 8	9 - 16	7 - 24	25 - 32	33 - 40

Lugar y fecha: Juliaca, 01 de Junio de 2024



PERCY CHIARA GOMEZ  
Contador Público Colegiado  
Matrícula N° 7578  
AREQUIPA

.....  
**Firma del experto**

Nombre: Percy Chiara Gomez  
DNI: 43824067

**Anexo 05: Base de datos**

Nro	Variable Independiente: Gestión administrativa																		
	Planificación					Organización					Dirección					Control			
	P:1	P:2	P:3	P:4	P:5	P:6	P:7	P:8	P:9	P:10	P:11	P:12	P:13	P:14	P:15	P:16	P:17		
1	1	2	4	5	3	2	5	4	2	3	5	2	4	3	2	5	4		
2	3	3	4	3	5	4	5	5	5	1	5	4	5	3	2	4	4		
3	1	3	2	1	1	2	3	3	1	2	4	3	2	2	2	3	3		
4	4	3	5	4	5	2	3	4	5	5	5	2	3	5	1	4	3		
5	5	2	4	3	2	1	5	4	2	3	5	2	1	3	2	1	1		
6	3	4	2	3	5	5	4	5	5	5	3	4	4	4	5	5	3		
7	2	3	3	4	1	4	2	3	1	1	5	2	4	1	5	1	2		
8	2	1	1	4	1	1	2	3	2	1	3	3	3	2	4	2	3		
9	5	2	3	3	2	1	5	5	4	5	3	4	4	5	3	1	2		
10	3	4	3	2	3	5	2	3	4	3	2	2	5	4	1	1	1		
11	3	3	2	4	2	2	3	1	2	2	1	3	3	3	1	2	1		
12	5	1	3	4	5	1	3	5	5	2	3	4	2	3	4	2	4		
13	3	5	2	2	4	4	5	3	3	4	5	4	5	5	3	3	5		
14	1	2	2	3	2	1	3	4	3	1	2	1	1	1	2	3	2		
15	2	2	3	1	5	3	4	5	3	2	4	1	4	1	2	5	5		
16	4	5	4	4	5	2	3	4	5	5	1	4	5	5	5	4	3		
17	1	3	4	2	2	3	3	1	2	3	1	2	1	2	1	1	2		
18	1	2	3	4	1	4	1	5	4	2	2	4	1	4	2	3	3		
19	4	4	4	2	1	5	4	5	2	5	5	1	5	5	3	5	4		
20	5	1	4	2	4	3	3	1	4	2	3	3	1	5	5	4	1		
21	5	5	4	3	4	5	5	3	2	4	5	4	5	5	2	3	4		
22	3	2	3	3	4	4	5	1	4	1	5	2	1	1	2	3	4		
23	5	4	1	5	5	4	4	3	5	4	2	4	5	4	4	3	5		
24	1	2	1	2	3	2	2	3	1	5	2	1	3	4	1	2	4		
25	3	1	2	1	3	3	4	2	2	2	1	2	5	1	2	2	1		

Nro		Variable dependiente: Adquisición de bienes y servicios																								
		Actos preparatorios									Proceso de selección									Ejecución Contractual						
		P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	P.6	P.7	P.8	P.9	P.10	P.11	P.12	P.13	P.14	P.15	P.16	P.17	P.18							
1	5	1	3	4	5	2	4	5	5	3	4	5	5	4	3	1	3	5	5							
2	1	3	4	4	5	3	4	2	2	4	4	2	2	1	1	4	3	5	3							
3	5	5	4	4	3	5	2	3	5	4	5	5	3	5	4	2	4	3	4							
4	4	1	1	1	3	2	3	1	1	2	3	3	5	3	1	4	1	2	1							
5	2	2	4	4	1	5	5	2	3	5	3	2	3	3	1	1	2	1	3							
6	1	2	2	2	3	1	4	3	2	1	1	4	2	1	2	1	3	2	1							
7	1	2	1	1	5	3	2	5	4	2	3	5	2	4	3	2	5	4	2							
8	3	3	4	4	3	5	4	5	5	5	1	5	4	5	3	2	4	1	3							
9	1	3	2	2	1	1	2	3	3	1	2	4	3	2	2	2	3	3	3							
10	4	3	5	5	4	5	5	3	4	5	5	5	2	3	5	1	4	3	4							
11	5	2	2	2	3	2	1	3	4	2	3	1	2	1	3	2	1	1	1							
12	3	4	2	3	2	2	5	4	5	4	5	3	3	4	4	5	2	3	3							
13	2	3	1	4	1	1	4	2	3	1	1	5	2	3	1	5	1	2	1							
14	3	5	5	4	4	4	5	4	3	2	4	3	3	5	2	4	4	3	5							
15	5	2	3	3	3	2	1	5	5	4	5	3	4	4	5	3	1	2	4							
16	3	4	3	2	3	3	5	2	3	4	3	2	2	5	4	1	1	1	1							
17	3	3	2	4	2	2	2	3	1	2	2	1	3	3	3	1	2	4	5							
18	5	5	3	4	5	4	4	3	5	5	2	3	4	2	3	4	5	4	2							
19	2	2	1	3	4	1	1	1	1	3	1	5	4	2	1	3	3	2	1							
20	1	2	4	3	2	4	4	3	4	3	1	2	5	5	1	2	3	2	3							
21	2	5	3	1	5	3	4	4	5	5	4	4	3	4	4	2	5	5	5							
22	1	3	2	1	1	2	2	3	4	3	1	2	2	3	5	3	2	2	1							
23	5	3	4	2	2	3	3	3	4	5	3	1	2	5	2	1	1	2	2							
24	3	5	3	5	3	4	4	4	5	4	3	2	4	3	4	2	5	3	5							
25	1	3	3	2	1	5	4	4	1	2	1	3	1	1	3	3	2	1	1							

## Anexo 06: Documento de autorización

*“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

SOLICITO: Autorización para aplicar encuestas en la Municipalidad Provincial de Moho.


Ing. Roger Añamuro Quispe  
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Moho

Yo Leydi Lisbeth Cruz Quispe identificada con DNI: 74310303, con domicilio legal en el asentamiento humano Bajo Guacamayo S/N del KM 108, del distrito de Inambari - Tambopata y departamento de Madre de Dios, Bachiller en Contabilidad y Finanzas de la Universidad Privada San Carlos, con código de matrícula 1720379. Ante usted respetuosamente me presento y expongo.

Solicito a usted permiso para realizar un proyecto de investigación titulado “GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO, PERIODO 2023” para optar el título profesional de Contador Público. Las encuestas serán aplicadas en forma voluntaria con las medidas de seguridad y de forma confidencial.

Ruego a usted acceder a mi solicitud.

Moho, 08 de julio del 2024

  
LEYDI LISBETH CRUZ QUISPE  
DNI N° 74310303

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO	
MESA DE PARTES	
08 JUL 2024	
Exp. N° 1351	Folio N° 02
Hora 13:40	Contr. 