UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS
repositorio.upsc.edu.pe

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

TESIS

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO ILAVE, 2025

PRESENTADA POR:

YENNY RUTH CALLOHUARI LOPE

ROSA LUZ RIVERA MAMANI

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PUBLICO

PUNO - PERÚ

2025

Repositorio Institucional ALCIRA by Universidad Privada San Carlos is licensed under a Creative Commons Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional License

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

PLAGIARISM CHECK.ORG

15.83%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 3 NOV 2025, 5:53 PM

Similarity report

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

IDENTICAL 1.93%

CHANGED TEXT 13.9%

Report #29710963

YENNY RUTH CALLOHUARI LOPE // ROSA LUZ RIVERA MAMANI // GE STIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO ILAVE, 2025 RESUMEN La presente investigación tuvo como objetivo general determinar la relación entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. 1 3 4 5 8 9 16 18 19 20 27 30 36 41 42 46 54 63 El estudio se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, con un tipo aplicado, un nivel descriptivo–correlacional y un diseño no experimental de corte transversal. La población estuvo conformada por 35 funcionarios y servidores. Dado el tamaño reducido de la población, se aplicó un muestreo censal, considerando al 100 % de los trabajadores. 38 La técnica empleada fue la encuesta, y el instrumento utilizado fue un cuestionario estructurado tipo Likert aplicado de forma personal. Los datos fueron analizados con técnicas descriptivas e inferenciales en SPSS; al comprobarse que no seguían una distribución normal, se utilizó la correlación de Rho-Spearman para contrastar la hipótesis. En cuanto a los resultados descriptivos de la variable gestión administrativa, se evidenció que el 49% de los trabajadores la calificó como buena, el 43% como regular y el 9% como mala. Por su parte, respecto a la variable del proceso de contratación de bienes y servicios, el

Yudy Roxana ALANIA LAQUI
Oficina de Repositorio Institucional

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS
repositorio.upsc.edu.pe

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

TESIS

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO ILAVE, 2025

PRESENTADA POR:

YENNY RUTH CALLOHUARI LOPE

ROSA LUZ RIVERA MAMANI

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE : _____
M.Sc. KORINA ASQUI GOMEZ

PRIMER MIEMBRO : _____
Mg. CELIA VERENISSE ORTIZ DE ORUE ROJAS

SEGUNDO MIEMBRO : _____
Mtra. NATALY SILVIA GARCIA VILCA

ASESOR DE TESIS : _____
Mg. LUIS ALBERTH ROSSEL BERNEDO

Área: Ciencias Económicas, Negocios

Sub Área: Contabilidad y Finanzas

Líneas de Investigación: Negocios, Administración Puno, 11 de noviembre del 2025

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

DEDICATORIA

A Dios, fuente infinita de sabiduría, fortaleza y amor, por concedernos el don de la vida, la salud y la perseverancia necesarias para afrontar cada reto en el camino académico. Gracias por ser nuestra luz y guía en cada paso, por renovar nuestra esperanza en los momentos difíciles y recordarnos que con fe todo es posible.

A nuestros padres, pilares fundamentales de nuestra existencia, por su amor incondicional, sus sacrificios silenciosos y su incansable ejemplo de vida. Gracias por enseñarnos que la perseverancia, la humildad y el esfuerzo diario son la base de todo logro. Este triunfo no solo nos pertenece, sino que también es reflejo de su apoyo constante, de sus consejos sabios y de la confianza que depositaron en nosotros. Cada meta alcanzada lleva consigo parte de su amor y dedicación, porque sin ustedes este sueño no habría sido posible.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

AGRADECIMIENTOS

Expresamos nuestro más sincero agradecimiento a la Universidad Privada San Carlos – Puno, por habernos brindado una formación académica sólida, acompañamiento constante y todas las herramientas necesarias para culminar con éxito esta importante etapa de nuestras vidas profesionales.

A la Facultad de Ciencias, y en especial a la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, por el compromiso, dedicación y vocación de sus docentes, quienes con su orientación y apoyo contribuyeron significativamente a nuestro crecimiento profesional, motivándonos a aportar al desarrollo sostenible de nuestra región y de nuestro país.

Nuestro especial reconocimiento al Mg. Luis Alberth Rossel Bernedo, asesor de este trabajo, por su constante orientación, valiosas sugerencias y acompañamiento en cada etapa del proceso investigativo, cuya guía fue esencial para la culminación exitosa de esta investigación.

Asimismo, expresamos nuestro profundo agradecimiento a los distinguidos miembros del jurado calificador: M.Sc. Korina Asqui Gómez, Mg. Celia Verenisse Ortiz de Orue Rojas y Mtra. Nataly Silvia García Vilca, por sus valiosos aportes, observaciones y recomendaciones que enriquecieron de manera significativa el presente trabajo, así como por su tiempo, disposición y compromiso durante el proceso de evaluación.

Finalmente, extendemos nuestro agradecimiento a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, por su colaboración y por permitirnos acceder a información relevante y oportuna, la cual fue fundamental para el desarrollo y validación de la presente investigación.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

ÍNDICE GENERAL

Pág.

DEDICATORIA 1

AGRADECIMIENTOS 2

ÍNDICE GENERAL 3

ÍNDICE DE TABLAS 6

ÍNDICE DE FIGURAS 8

ÍNDICE DE ANEXOS 9

RESUMEN 10

ABSTRACT 11

INTRODUCCIÓN 12

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 14

1.1.1. PROBLEMA GENERAL 17

1.1.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS 17

1.2. ANTECEDENTES 17

1.2.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES 17

1.2.2. ANTECEDENTES NACIONALES 19

1.2.3. ANTECEDENTES REGIONALES 26

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN 27

1.3.1. OBJETIVO GENERAL 27

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 28

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO **29**

2.1.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 29

2.1.2. CONTRATACIÓN DE DE BIENES Y SERVICIOS 34

2.2. MARCO CONCEPTUAL **43**

2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN **47**

2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL 47

2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS 47

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ZONA DE ESTUDIO **48**

3.2. TAMAÑO DE MUESTRA **48**

3.2.1. POBLACIÓN 48

3.2.2. MUESTRA 49

3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS **49**

3.3.1. TÉCNICAS 49

3.3.2. INSTRUMENTO 49

3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES **51**

3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO **53**

CAPÍTULO IV

EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL OBJETIVO GENERAL **55**

4.1.1. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL 56

4.2. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 1 **60**

4.2.1. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1 62

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

4.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 2 **65**

4.3.1. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2 67

4.4. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 3 **70**

4.4.1. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3 72

4.5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 4 **76**

4.5.1. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 4 77

CONCLUSIONES **81**

RECOMENDACIONES **84**

BIBLIOGRAFÍA **87**

ANEXOS **95**

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

ÍNDICE DE TABLAS

Pág.

Tabla 01: Operacionalización de las variables 51

Tabla 02: Relación entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. 55

Tabla 03: Coeficiente de correlación de Rho de Spearman entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. 56

Tabla 04: Relación entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. 60

Tabla 05: Coeficiente de correlación de Rho de Spearman entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. 62

Tabla 06: Relación entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. 65

Tabla 07: Coeficiente de correlación de Rho de Spearman entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. 67

Tabla 08: Relación entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. 70

Tabla 09: Coeficiente de correlación de Rho de Spearman entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. 72

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Tabla 10: Relación entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. 76

Tabla 11: Coeficiente de correlación de Rho de Spearman entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. 77

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

ÍNDICE DE FIGURAS

Pág.

Figura 01: Niveles de la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025, según resultados de las encuestas aplicadas a los trabajadores. 104

Figura 02: Niveles de las dimensiones de la gestión administrativa (planificación, organización, dirección y control) en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025, de acuerdo con la percepción de los trabajadores encuestados. 104

Figura 03: Niveles del proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025, según resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los trabajadores. 105

Figura 04: Niveles de las dimensiones del proceso de contratación de bienes y servicios (fase de actuaciones preparatorias, fase de selección y fase de ejecución contractual) en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025, de acuerdo con la percepción de los trabajadores. 105

Figura 05: Aplicación de encuestas al personal de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave. 110

Figura 06: Aplicación de encuestas al personal de la Oficina de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave. 110

Figura 07: Aplicación de encuestas al personal de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave. 111

Figura 08: Aplicación de encuestas al personal de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave. 111

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

ÍNDICE DE ANEXOS

Pág.

Anexo 01: Matriz de consistencia: Gestión administrativa y su relación con el proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de El Collao Ilave, 2025 96

Anexo 02: Cuestionario de gestión administrativa 98

Anexo 03: Cuestionario de contratación de bienes y servicios 100

Anexo 04: Ficha de validación de instrumentos 102

Anexo 05: Resultados descriptivos de las encuestas 104

Anexo 06: Base de datos 106

Anexo 07: Fotografías de las encuestas a los trabajadores 110

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo general determinar la relación entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. El estudio se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, con un tipo aplicado, un nivel descriptivo–correlacional y un diseño no experimental de corte transversal. La población estuvo conformada por 35 funcionarios y servidores. Dado el tamaño reducido de la población, se aplicó un muestreo censal, considerando al 100 % de los trabajadores. La técnica empleada fue la encuesta, y el instrumento utilizado fue un cuestionario estructurado tipo Likert aplicado de forma personal. Los datos fueron analizados con técnicas descriptivas e inferenciales en SPSS; al comprobarse que no seguían una distribución normal, se utilizó la correlación de Rho-Spearman para contrastar la hipótesis. En cuanto a los resultados descriptivos de la variable gestión administrativa, se evidenció que el 49% de los trabajadores la calificó como buena, el 43% como regular y el 9% como mala. Por su parte, respecto a la variable del proceso de contratación de bienes y servicios, el 51% de los encuestados la consideró eficiente, el 40% regular y el 9% deficiente, evidenciando que en ambas variables predominan niveles favorables. Finalmente, se concluyó que la gestión administrativa tiene una relación positiva, muy fuerte y significativa con el proceso de contratación de bienes y servicios, con un coeficiente de correlación de Rho-Spearman de 0.801 y un nivel de significancia bilateral de 0.000. Esto significa que, al mejorar la gestión administrativa con una buena planificación, organización, dirección y control, las contrataciones se vuelven más eficientes, transparentes y oportunas, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos y el buen uso de los recursos públicos.

Palabras clave: Control, Dirección, Gestión administrativa, Planificación, Proceso de contratación de bienes y servicios.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

ABSTRACT

The general objective of this research was to determine the relationship between administrative management and the procurement process for goods and services in the Provincial Municipality of El Collao - Ilave, 2025. The study was developed using a quantitative approach, with an applied type, a descriptive-correlational level, and a non-experimental cross-sectional design. The population consisted of 35 civil servants and employees. Given the small size of the population, a census sampling was applied, considering 100% of the workers. The technique used was a survey, and the instrument used was a structured Likert-type questionnaire administered personally. The data were analyzed using descriptive and inferential techniques in SPSS; when it was found that they did not follow a normal distribution, the Rho-Spearman correlation was used to test the hypothesis. Regarding the descriptive results of the administrative management variable, it was evident that 49% of workers rated it as good, 43% as fair, and 9% as poor. Regarding the variable of the procurement process for goods and services, 51% of respondents considered it efficient, 40% considered it average, and 9% considered it deficient, demonstrating that both variables were predominantly favorable. Finally, it was concluded that administrative management has a very strong, positive, and significant relationship with the procurement process for goods and services, with a Rho-Spearman correlation coefficient of 0.801 and a bilateral significance level of 0.000. This means that by improving administrative management through good planning, organization, direction, and control, procurement processes become more efficient, transparent, and timely, favoring the achievement of objectives and the proper use of public resources.

Keywords: Control, Direction, Administrative Management, Planning, Procurement Process for goods and services.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

INTRODUCCIÓN

El presente estudio adquiere relevancia porque busca fortalecer el conocimiento en torno a la gestión administrativa y su relación con el proceso de contrataciones de bienes y servicios en el ámbito municipal. Analizar cómo la planificación, la organización y el control administrativo se vinculan con la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento normativo de las contrataciones permitirá comprender con mayor claridad los factores que determinan el éxito o las dificultades en el manejo de los recursos públicos. De este modo, el proyecto no solo aporta a la teoría, sino que abre la posibilidad de establecer un marco de referencia para futuras investigaciones en el campo de la gestión pública.

En el plano práctico, la investigación cobra importancia porque permitirá identificar las debilidades que se presentan en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, donde los procesos de contratación no siempre alcanzan los resultados esperados. Reconocer cómo la gestión administrativa incide en estos procesos ayudará a plantear soluciones orientadas a mejorar los tiempos de adquisición, reducir sobrecostos, garantizar mayor transparencia y, en consecuencia, ofrecer servicios de mejor calidad a la población. Con ello, los resultados del estudio se convertirán en un insumo útil para los funcionarios municipales al momento de tomar decisiones estratégicas que involucren el uso eficiente del presupuesto.

Metodológicamente, la investigación también resulta valiosa porque se desarrolla bajo un enfoque cuantitativo, con un nivel correlacional y un diseño no experimental de corte transversal, lo que asegura un análisis objetivo y confiable de la relación entre las variables. A través del uso de encuestas y la aplicación de técnicas estadísticas se generará información verificable que no solo será válida para el caso de Ilave, sino que también podrá replicarse en otras municipalidades que presenten condiciones similares, ampliando la utilidad de los hallazgos.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Finalmente, este proyecto es importante porque responde a una necesidad concreta y actual: mejorar la gestión administrativa para optimizar el proceso de contrataciones de bienes y servicios en los gobiernos locales. El porqué se centra en la urgencia de que los recursos públicos se manejen de manera eficiente y transparente, reduciendo la subejecución presupuestaria y los retrasos que perjudican a la comunidad. El para qué apunta a ofrecer una base técnica y práctica que, en el futuro, sirva para que otras entidades públicas puedan implementar mejoras en sus procedimientos administrativos y de contratación, asegurando así que los bienes y servicios lleguen oportunamente a quienes los necesitan y fortaleciendo la confianza de la población en sus autoridades.

La presente investigación se estructura en seis capítulos.

El Capítulo I expone el planteamiento del problema, los antecedentes a nivel internacional, nacional y local, así como los objetivos que orientan el estudio.

El Capítulo II desarrolla las bases teóricas que sustentan la investigación, el marco conceptual con los principales términos relacionados al tema y las hipótesis formuladas.

El Capítulo III describe la ubicación geográfica, la población y muestra, el enfoque y diseño metodológico, además de las técnicas e instrumentos utilizados para la recolección y procesamiento de los datos.

El Capítulo IV comprende el análisis e interpretación de los resultados obtenidos a partir de la aplicación de encuestas, apoyados en tablas y figuras.

Finalmente, en el Capítulo V se presentan las conclusiones derivadas de los hallazgos, las recomendaciones correspondientes, las referencias bibliográficas utilizadas y los anexos que complementan el estudio.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A nivel mundial, la gestión administrativa tiene un impacto decisivo en el proceso de contrataciones de bienes y servicios. Cuando existen deficiencias en la organización, planificación y control, los retrasos en las adquisiciones se incrementan de manera considerable. Un ejemplo de ello se observa en proyectos de infraestructura financiados por organismos como el Banco Mundial y el IsDB, donde aproximadamente el 44 % de los contratos registran demoras atribuibles a debilidades en la gestión administrativa y el control interno, y cerca del 28 % enfrentan retrasos superiores a 270 días (Devdiscourse, 2024). Estos datos evidencian la estrecha relación entre las fallas en la gestión administrativa y la lentitud en el proceso de contrataciones.

Además, a escala global el desperdicio asociado a los procedimientos ineficientes de contrataciones supera el 18 % del total del gasto público en adquisiciones, de los cuales aproximadamente dos tercios están relacionados con prácticas corruptas que además merman la transparencia y la eficacia de las contrataciones. Esto demuestra que una gestión administrativa inadecuada no solo enlentece el proceso, sino que también compromete su integridad y eficiencia (Bosio, 2021).

En América Latina, la situación no es distinta, ya que aproximadamente el 30 % del gasto público regional se destina a contrataciones, de las cuales hasta un 74 % se desperdicia por ineficiencias vinculadas a una gestión administrativa débil (Calderón & Hyuna, 2024).

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Como resultado, el proceso de contrataciones de bienes y servicios se torna costoso, opaco y poco competitivo, evidenciando que la planificación, organización y los mecanismos de control son insuficientes para garantizar adquisiciones oportunas y transparentes (Naranjo et al., 2022).

Simultáneamente, el desperdicio total causado por ineficiencias administrativas, transferencias mal dirigidas y una gestión de recursos humanos deficiente representa alrededor del 4 % del PIB regional, lo que equivale a cerca del 17 % del gasto público total. Esto confirma que la deficiente gestión administrativa incide directamente en el deterioro del proceso de contrataciones, reduciendo la efectividad del gasto público en bienes y servicios esenciales (Santini et al., 2024).

En el Perú, la relación entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios es igualmente crítica. Se observa que muchas municipalidades enfrentan problemas en la planificación, organización y control de sus procesos de contratación, lo que repercute en adquisiciones tardías, sobrecostos y, en varios casos, en subejecución del presupuesto asignado. Esto reduce la capacidad de respuesta de las entidades públicas y, por ende, afecta la eficiencia y oportunidad en la entrega de bienes y servicios (Castillo, 2021).

Del mismo modo, el control administrativo presenta falencias que se traducen en procesos de contratación con baja transparencia y supervisión, lo que pone en riesgo el cumplimiento de los principios de eficiencia, legalidad y equidad. La falta de aplicación sistemática de normas, junto con una supervisión débil, facilita errores, retrasos y posibles irregularidades, debilitando la confianza ciudadana en la gestión pública (Ariza & Roriguez, 2023).

A nivel regional, en la región Puno y durante el año 2024, las municipalidades provinciales y distritales ejecutaron en promedio solo el 71 % del presupuesto asignado a bienes y servicios, implicando una subejecución de más de 290 millones de soles

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

(ComexPerú, 2024). Esta situación evidencia que la gestión administrativa no está facilitando el proceso de contrataciones de manera eficiente, afectando la prestación de servicios adecuados y oportunos (Gobierno Regional de Puno, 2025).

En la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave se observaron diversos problemas en la gestión administrativa, como retrasos en la planificación de adquisiciones, poca coordinación entre las áreas, falta de liderazgo claro, escasa motivación del personal y controles internos débiles. Estas dificultades podrían afectar el proceso de contrataciones de bienes y servicios, generando demoras, incumplimiento de plazos, evaluaciones poco transparentes y problemas en la ejecución de los contratos, lo que disminuiría la eficiencia de la institución y la atención a la ciudadanía.

En la planificación, se observó que no siempre se elabora correctamente el plan anual de contrataciones ni se identifican bien las necesidades, lo que podría originar compras improvisadas y de emergencia, encareciendo los costos y limitando la competencia entre proveedores.

En la organización, se detectó que las funciones y responsabilidades no están bien definidas, lo que puede causar duplicidad de tareas, desorden en los expedientes y retrasos en las etapas previas al proceso de contratación, afectando la claridad y eficiencia del trabajo.

En la dimensión de dirección, se notó un liderazgo poco participativo y una comunicación interna deficiente, lo que podría provocar que el personal trabaje con baja motivación y cometa errores en la evaluación de propuestas o en la supervisión de los contratos.

En cuanto al control, se observó la falta de un seguimiento constante y de acciones correctivas frente a las irregularidades. Esto podría traducirse en incumplimientos de plazos, deficiencias en la ejecución contractual y poca aplicación de sanciones a proveedores, debilitando la transparencia y confianza en el proceso de contrataciones.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

En resumen, los problemas encontrados en la gestión administrativa podrían influir en el proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, ocasionando posibles ineficiencias, sobrecostos y pérdida de confianza por parte de la población.

1.1.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cuál es la relación entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025?

1.1.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ¿Qué relación existe entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025?
- ¿Qué relación existe entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025?
- ¿Qué relación existe entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025?
- ¿Qué relación existe entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025?

1.2. ANTECEDENTES

1.2.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Alvarado (2023), realizó un estudio acerca de la administración en los procesos de adquisición pública de la Federación Deportiva Nacional del Ecuador durante el año 2023. El objetivo de la investigación fue establecer el impacto de la administración en los procesos de contratación pública de la mencionada entidad. Los hallazgos destacaron

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

elementos significativos tales como la eficacia en la utilización de recursos, la innovación y la mejora continua. Entre las responsabilidades administrativas, la planificación estratégica emergió como la de mayor influencia, seguida por el control de costos y la eficiencia económica, además de la generación de informes y la evaluación de proveedores. Además, se determinó que las prácticas de administración se fundamentan primordialmente en técnicas de monitoreo y control, como auditorías internas regulares y la utilización de software especializado en administración de compras. En última instancia, se llega a la conclusión de que la eficiencia en la gestión de los recursos financieros y materiales es la prioridad primordial, mientras que el Sistema de Compras Públicas (SCP) se consolida como el instrumento más utilizado, subrayando la relevancia de la planificación estratégica en los procesos administrativos.

López & Pérez (2021), realizaron una investigación con el objetivo de examinar la repercusión de la gestión administrativa y su repercusión en el plan anual de adquisiciones públicas de la Universidad Técnica Estatal de Babahoyo, Ecuador. Se recurrió a metodologías analíticas y descriptivas, y las técnicas empleadas incluyeron entrevistas y revisión de fuentes documentales. El hallazgo de esta información facilitó la identificación de eficiencia y eficacia en los procesos administrativos, particularmente en el ámbito de las adquisiciones, la administración gerencial y los equipos de trabajo que participan en dichas adquisiciones. Conforme a los indicadores, se puede inferir que la investigación alcanza un porcentaje elevado de eficacia, respaldado por datos que corroboran la incidencia de la gestión administrativa en el plan anual de compras. Se evidencia una correlación directa entre la gestión administrativa y la eficacia del plan anual de compras, y se evidencia un alto grado de conocimiento del personal para cumplir con los procesos de compra.

Díaz (2022), ejecutó un estudio con la finalidad de llevar a cabo una evaluación y análisis de la implementación de la compra Ágil: implicaciones y retos para la administración

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

pública. La situación del centro de referencia sanitario ubicado en Maipú, Chile. La Compra Ágil se instaura en 2020, en el contexto de la crisis sanitaria y económica derivada de la pandemia de COVID-19, con el propósito de proporcionar soluciones de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas para facilitar la venta de sus productos de manera simplificada y transparente, y simplificar el proceso de adquisiciones de menor valor, optimizando así su eficiencia. El primer objetivo se alcanza; sin embargo, no existen investigaciones en relación con la evaluación de la eficiencia e impactos asociados con la implementación de este innovador mecanismo de adquisición. Por consiguiente, mediante una investigación descriptiva y exploratoria a través del estudio de caso, se llegó a la conclusión de que la Compra Ágil ejerció un impacto positivo en la eficiencia del establecimiento examinado, logrando ahorros de hasta 64% en tiempo de procesos administrativos en comparación con una licitación pública, y con un beneficio económico del 74%. No obstante, se identifican deficiencias que requieren ser abordadas con el objetivo de incrementar la eficiencia y la transparencia.

1.2.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Orihuela & Romero (2023), desarrollaron una investigación con el propósito de analizar la relación existente entre la administración y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes durante el año 2023. Para lograr este fin, se realizó una revisión exhaustiva de la literatura y de los fundamentos teóricos relacionados con la temática, lo que permitió formular la hipótesis general de que la administración influye significativamente en los procesos de adquisición. La investigación, de tipo básico, se enmarca en un enfoque cuantitativo, con un alcance correlacional y un diseño no experimental. La muestra estuvo constituida por 52 participantes, seleccionados mediante muestreo probabilístico. Los resultados evidenciaron una correlación positiva y significativa entre la administración y los procesos de adquisición, con un coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.676 y un nivel de significancia p = 0.000. Esta relación

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

abarca los actos preparatorios, el proceso de selección y la ejecución contractual. Finalmente, se concluye que una gestión administrativa eficiente incide de manera positiva en la preparación, selección y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, contribuyendo a una administración institucional más efectiva y a la reducción de riesgos operativos.

Saldivar (2024), desarrolló un estudio con el objetivo de determinar la influencia de la gestión administrativa en los procesos de contrataciones de la Municipalidad Distrital de Apurímac. Se utilizó un enfoque cuantitativo de nivel explicativo y un diseño no experimental transversal, aplicando un cuestionario a una muestra de 115 trabajadores de diversas áreas administrativas encargadas de los requerimientos institucionales. Los resultados mostraron que el 66.3% de los encuestados calificaron la gestión administrativa como regular, mientras que el proceso de contrataciones fue calificado como regular por el 65.2%. Además, se concluyó que existe una influencia significativa de la gestión administrativa en los procesos de contrataciones municipales en Apurímac en 2024, con un nivel de significancia estadística ($p<0,05$). El análisis mediante el valor Nagelkerke de 0.681 indica que aproximadamente el 68.1% de la variabilidad en los procesos de contratación puede explicarse por la gestión administrativa.

Ariza & Roriguez (2023), realizaron un estudio con el objetivo de establecer la correlación entre el proceso de adquisición de bienes y la gestión administrativa durante el año 2023. La metodología empleada se caracteriza por ser aplicada, adoptando un enfoque cuantitativo, un diseño no experimental y un nivel de correlación. La población se compone de 242 servidores públicos y funcionarios, empleando una muestra probabilística aleatoria simple de 109 participantes en la encuesta. Se emplean encuestas estructuradas para la recolección de datos, y se emplea el método de análisis estadístico Chi Cuadrado. Los hallazgos indican una correlación significativa entre el proceso de adquisición de bienes y la gestión administrativa (Chi cuadrado calculado = 889.2068 >

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Chi tabulado = 65.1708). Además, el 52% de los participantes en la encuesta señala que el proceso de adquisición de bienes es eficiente en términos de administración. Se observa una correlación notable entre todos los objetivos específicos: eficiencia en las adquisiciones, calidad de los bienes, transparencia en las adquisiciones y adherencia a las normativas legales. Se deduce que un proceso de adquisición eficaz tiene un impacto positivo en la administración, optimizando la utilización de recursos y potenciando la transparencia y el acatamiento normativo.

Vásquez (2023), llevó a cabo una investigación con el objetivo de establecer el impacto de la gestión administrativa en la adquisición de bienes de la Municipalidad Distrital de Sinsicap, en el año 2023. Este estudio se distingue por su naturaleza no experimental y la adopción de un diseño de corte transversal causal. La población de estudio consistió en 100 colaboradores, de los cuales se seleccionó una muestra de 80 individuos. Para la recolección de datos, se utilizaron dos cuestionarios validados por expertos, cuya fiabilidad fue corroborada mediante la prueba Alfa de Cronbach. Los hallazgos derivados sugieren que la administración ejerce un impacto positivo, intenso y significativo en la adquisición de bienes por parte de la Municipalidad Distrital de Sinsicap en el año 2023. Esta inferencia se fundamenta en la evaluación de datos efectuada a través de la prueba no paramétrica chi cuadrado, que evidenció un nivel de significancia de 0.000, y en los hallazgos de la prueba Tau-b de Kendall, que mostró un coeficiente de 0.786.

Herrera & Mamani (2023), llevaron a cabo una investigación con el propósito de establecer la correlación entre la adquisición de bienes y servicios y la administración de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, Moquegua, en el año 2023. Se llevó a cabo el trabajo utilizando una metodología aplicada, adoptando un enfoque cuantitativo y adoptando un diseño no experimental. Presentando como población a los 50 empleados de la municipalidad Mariscal Nieto, utilizando un muestreo no probabilístico que incluye a 35 trabajadores de dicha municipalidad. La herramienta empleada consistió en un

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

cuestionario enfocado en el desarrollo de la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios, basado en 18 elementos evaluados mediante la escala Likert. El hallazgo evidenció una correlación significativa entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios, evidenciada por una significancia inferior a 0,05 y un Rho de Spearman de 0,937, lo que indica una correlación altamente positiva. En conclusión, se corroboró que la administración desempeña un papel crucial en la adecuada gestión de la adquisición de bienes y servicios en la municipalidad provincial Mariscal Nieto, ubicada en Moquegua, 2023, debido a su elevado grado de correlación.

Delgado (2022), realizó un estudio con el objetivo de establecer la repercusión de la gestión administrativa en el proceso de adquisiciones de la Municipalidad Provincial de Chota en el año 2022. El método implementado en la investigación fue de naturaleza básica, con un alcance descriptivo, correlacional-causal, cuantitativo, de diseño no experimental y transversal. La población muestral consistió en 77 colaboradores, a quienes se aplicó un cuestionario centrado en las variables de gestión administrativa y proceso de adquisiciones, con una fiabilidad de 0.925 y 0.888 respectivamente. Los hallazgos indicaron que la administración y el proceso de adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Chota facilitan la ejecución de adquisiciones, la formulación de planes de actualización y gestión de compras, la realización de adquisiciones en consonancia con las necesidades y requerimientos de la entidad, la adhesión a especificaciones técnicas o términos de referencia, el desarrollo del correspondiente estudio de mercado, la coordinación de la oferta en función del monto proyectado y la determinación de la conformidad del bien o servicio como su remuneración. Se determinó que la gestión administrativa, incluyendo sus componentes de planificación, organización administrativa, dirección y control, tiene una incidencia de R2 de 0.610, 0.593, 0.513, 0.454 y 0.238, con una significancia de p = 0.000 en relación con el proceso de

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

adquisiciones. Se llegó a la conclusión de que la administración y las dimensiones tienen un impacto significativo en el proceso de adquisiciones.

Huaman (2022), llevó a cabo una investigación exhaustiva con el propósito de establecer de manera precisa y detallada la conexión intrínseca y la interacción mutua entre la eficiente y efectiva Gestión Administrativa y el proceso de Contrataciones en el ámbito específico de un Gobierno Local situado en la pintoresca y emblemática Provincia de Jaén. Se llevó a cabo un estudio de investigación de carácter básico, con un enfoque de diseño no experimental y correlacional, con el objetivo de analizar las relaciones entre las variables estudiadas. Para la obtención de datos se utilizó como método principal la encuesta, la cual se llevó a cabo a través de dos cuestionarios detallados, los cuales fueron distribuidos y completados por los 39 empleados que conforman la organización municipal. El análisis detallado de los datos recolectados se llevó a cabo a través de la aplicación de la prueba de correlación de Rho de Spearman, lo cual arrojó los resultados siguientes: Una correlación positiva moderada, con un coeficiente de correlación de .633 y una significación bilateral de .000; lo cual permitió aceptar la hipótesis H1, lo que permite concluir que existe una relación significativa entre la eficaz Gestión Administrativa y las contrataciones realizadas en la empresa.

Quispe (2021), llevó a cabo una investigación con el propósito de evidenciar la relevancia de la gestión administrativa en relación con las adquisiciones que no superan o son iguales a 8 UIT de la Unidad de Gestión Educativa Local La Mar. El tipo de investigación realizada en este estudio fue de carácter cuantitativo, específicamente de enfoque descriptivo-explicativo. Se trató de un diseño no experimental, transversal y correlacional causal. En relación a la muestra, esta fue seleccionada de manera censal y estuvo compuesta por un total de 83 trabajadores pertenecientes a la Unidad de Gestión Educativa Local La Mar. Para recopilar la información necesaria, se llevó a cabo una serie de entrevistas utilizando un cuestionario enfocado en la Gestión Administrativa y

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Adquisiciones menores o iguales a 8 UIT. Los instrumentos utilizados en la investigación demostraron contar con niveles adecuados de validez y confiabilidad. Los resultados obtenidos revelaron la presencia de una relación inversa y significativa entre las variables estudiadas, siendo el coeficiente de correlación de Pearson igual a 0.260. Asimismo, se observó que el valor de significancia bilateral (0.017) resultó ser inferior al margen de error estimado (0.05), lo que sugiere la presencia de una relación estadísticamente significativa. Como resultado de lo anteriormente expuesto, se puede deducir que un deficiente nivel de gestión administrativa tiene un impacto directo en las adquisiciones que sean menores o iguales a 8 UIT, y a la inversa.

Pérez (2020), llevó a cabo un estudio para identificar la influencia de la gestión administrativa en las contrataciones con el Estado en una empresa de tecnologías de la información ubicada en Lima, 2020. La investigación se llevó a cabo mediante un enfoque no experimental, correlacional, transversal y cuantitativo, utilizando una muestra de 80 trabajadores que participan en las contrataciones con las Entidades Estatales. Como método de recolección de datos, se emplearon la encuesta y el cuestionario. Para responder a los objetivos y las hipótesis, se empleó la prueba de correlación Rho de Spearman para determinar la correlación. Los hallazgos indican una correlación significativa entre la gestión administrativa (rho=0.661; p-valor<0.001) y las contrataciones con el Estado. Esto se observa también en las dimensiones: planificación (rho=0.487; p-valor<0.001), organización (rho=0.305; p-valor=0.006), dirección (rho=0.346; p-valor=0.002), control (rho=0.763; p-valor<0.001) y contrataciones con el estado. Según los hallazgos, se estableció que la administración ejerce una influencia significativa en las contrataciones con el Estado.

Sialer (2021), realizó un estudio con el objetivo de establecer la Ganancia Ambiental (GA) y su impacto en la adquisición de insumos alimenticios en el programa del vaso de leche de la Municipalidad Provincial de Lambayeque en 2021. Para ello, se establecieron los

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

siguientes objetivos: El objetivo es detallar la Gestión Administrativa (GA) en el proceso de adquisición de insumos alimenticios para el Programa Vaso de Leche; examinar el procedimiento de la gestión administrativa que impacta en la adquisición de insumos alimenticios para el Programa Vaso de Leche y sugerir medidas internas para optimizar el proceso de adquisición de insumos alimenticios para este programa. Además, el enfoque de investigación adoptado es mixto, ya que se persigue la recolección, el análisis e incluso la integración en proporción con la investigación cuantitativa y simultáneamente cualitativa. Se trata de una investigación aplicada de carácter descriptivo, empleando la técnica documental para su ejecución. En última instancia, a través de la realización de la investigación, se estableció que efectivamente existen deficiencias en el proceso. Por consiguiente, se proponen medidas internas para optimizar el proceso, con el objetivo de alcanzar el objetivo del programa social alimentario denominado PVL.

Velasquez (2022) llevó a cabo una exhaustiva investigación con el propósito de analizar detalladamente la interacción existente entre los complejos procesos de adquisición y la eficiente gestión administrativa de los servidores administrativos en una destacada entidad pública ubicada en la región de Madre de Dios, en el año 2022. Fue un detallado estudio de tipo básico, con un riguroso enfoque cuantitativo, no experimental de corte transversal. Se llevó a cabo el estudio con una muestra no probabilística, la cual estuvo conformada por un total de 21 servidores administrativos que trabajan en diferentes áreas de la organización. El análisis estadístico reveló que la correlación de Pearson obtenida fue de 0,8, lo cual indica una asociación positiva fuerte entre las variables estudiadas. Además, el nivel de significancia calculado fue de 0,000, confirmando que la relación encontrada es altamente significativa ($p < 0,05$). Estos resultados permiten concluir de manera contundente que existe una estrecha relación entre los procesos de adquisición y la gestión administrativa de los servidores en cuestión.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Castillo (2021), realizó una investigación con el objetivo de discernir cómo el proceso de adquisición de bienes y servicios contribuye a la optimización de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Santiago de Chuco, 2021. La investigación adoptó una metodología aplicada, adoptando un enfoque fenomenológico. La demografía se constituyó por los empleados de la UGEL Santiago de Chuco. La metodología empleada para la recopilación de datos fue la entrevista y el instrumento guía de entrevista. Se realizó un análisis de documentos de gestión, tales como el Plan Operativo Institucional y el Plan Anual de Contrataciones, dado que estos representan los objetivos a alcanzar como entidad. Los hallazgos de la investigación indicaron que la variable procesos de adquisiciones de bienes y servicios mejora la gestión administrativa. Desde la planificación, organización, dirección y control, se está implementando el proceso administrativo de Chiavenato. Esto facilita la organización de tareas y la aplicación de principios regulatorios para el logro de objetivos. Concluyendo que, en la implementación de este proceso, se garantizará una administración oportuna, eficaz y transparente de los procesos.

1.2.3. ANTECEDENTES REGIONALES

Quispe (2021), llevó a cabo una investigación con el objetivo de establecer el grado de vinculación entre la administración y el proceso de adquisición de la Municipalidad Distrital de Chucuito, durante el año 2021. La metodología empleada en este estudio es de diseño correlacional no experimental transversal, con datos recopilados mediante la técnica de encuesta a través de un cuestionario que comprende las variables 1 gestión administrativa con 4 dimensiones y 16 ítems, ambos con una escala de Likert, validados por expertos. Los hallazgos obtenidos se lograron mediante la implementación de tablas cruzadas, la prueba de hipótesis Tau b de Kendall y su correspondiente figura en relación con el objetivo general, resultando en un valor significativo de 0.000 < 0.05 y un coeficiente de correlación de 0.956. Con respecto a la inferencia general, se deduce que

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

existe una correlación significativa entre la Gestión Administrativa y el Proceso de Contratación de la Municipalidad Distrital de Chucuito, durante el período 2021. Esta conclusión se sustenta en la prueba de hipótesis Tau b de Kendal, que arrojó un valor significativo de 0.000 < 0.05 y un coeficiente de correlación de 0.956.

Cruz (2023), realizó un estudio sobre la correlación entre la administración y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, durante el periodo 2023. Se empleó una metodología aplicada, adoptando una orientación cuantitativa y un diseño no experimental, transversal y correlacional. Se analiza una población compuesta por 27 empleados de la municipalidad, con un muestreo probabilístico de 25. Se empleó un cuestionario centrado en la administración y la adquisición de bienes y servicios, con interrogantes en la escala Likert. El 52% de los empleados percibe la gestión administrativa como insuficiente, el 36% la percibe como adecuada, mientras que el 12% la califica como deficiente. En el proceso de adquisición de bienes y servicios, el 40% de los empleados la percibe como insuficiente, el 32% la cataloga como deficiente y el 28% la percibe como adecuada. Concluyendo que existe una correlación positiva y significativa entre la administración de recursos y la adquisición de bienes y servicios. El grado de significancia estadística establecido es p=0.001, inferior a 0.01, lo cual señala una correlación significativa entre las variables y un coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.785. El coeficiente de correlación establece el nivel de relación como "Correlación positiva muy fuerte".

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la relación entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar la relación entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.
- Identificar la relación entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.
- Identificar la relación entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.
- Identificar la relación entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa es un conjunto de actividades y procesos que se realizan para organizar y administrar los recursos de una organización de la manera más eficaz y eficiente posible. Su objetivo principal es alcanzar los objetivos establecidos por la dirección mediante la optimización del uso de recursos humanos, financieros y materiales. Esta área fundamental de cualquier entidad permite reducir costos, agilizar procesos, mejorar la comunicación interna y aumentar la productividad, convirtiéndose en un pilar para el desarrollo y la sostenibilidad organizacional (Vergaray et al., 2021).

Este proceso incluye cuatro funciones esenciales: planificación, organización, dirección y control. La planificación consiste en definir metas, objetivos y recursos, así como establecer las actividades a realizar en un tiempo determinado. La organización implica diseñar una estructura que distribuya adecuadamente los recursos y tareas según las áreas y puestos de trabajo. La dirección se enfoca en ejecutar las estrategias planificadas, motivar al personal y mantener una comunicación efectiva dentro de la organización. Por último, el control verifica que las actividades se desarrollen conforme a lo planeado, utilizando los resultados obtenidos para corregir desviaciones y mejorar continuamente las operaciones (Soledispa et al., 2022).

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

La gestión administrativa también se caracteriza por su capacidad para preparar a la organización para actuar anticipadamente, previniendo problemas y asegurando la obtención de resultados favorables. A través de una conducción racional de tareas y recursos, facilita la toma de decisiones informadas y la adaptación a cambios en el entorno. Además, fomenta un ambiente de trabajo ordenado y coordinado, donde los esfuerzos conjuntos se dirigen hacia objetivos comunes, lo que se traduce en mejoras constantes en la eficacia y eficiencia de la organización (Peralta et al., 2023).

2.1.1.1. DIMENSIONES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A. PLANEACIÓN

La planificación es uno de los pilares fundamentales en la gestión administrativa, pues implica la definición anticipada de las metas, objetivos y estrategias que guiarán el accionar de una organización. A través de la planificación, se determina qué se quiere lograr, cómo hacerlo y en qué tiempo, permitiendo una asignación óptima de los recursos disponibles. Este proceso es esencial para prever escenarios futuros, identificar posibles obstáculos y diseñar acciones proactivas que aseguren el cumplimiento de los objetivos. Además, la planificación brinda coherencia y dirección a todas las actividades organizacionales, evitando esfuerzos dispersos y ayudando a priorizar tareas (Peña et al., 2022).

Este proceso no solo es un ejercicio de anticipación, sino también una herramienta dinámica que debe adaptarse a los cambios internos y externos que afectan a la organización. Una planificación efectiva incluye el establecimiento de planes a corto, mediano y largo plazo, contempla la definición clara de responsabilidades, tiempos y recursos y establece indicadores que permitan medir los avances. Así, la planificación contribuye a la toma de decisiones fundamentadas, reduce la incertidumbre y facilita la coordinación entre las áreas, generando un marco estructurado para el desarrollo ordenado y eficiente de las actividades organizativas (Pacheco, 2023).

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

B. ORGANIZACIÓN

La organización es el proceso mediante el cual se estructura y ordena el conjunto de recursos y actividades para alcanzar los objetivos previstos en la planificación. Consiste en diseñar una estructura formal que distribuya funciones, responsabilidades, autoridad y relaciones entre las distintas áreas y miembros de la organización. Esta estructuración es fundamental para evitar la duplicidad de esfuerzos, clarificar roles y facilitar la concentración y el flujo adecuado de la información. Asimismo, la organización permite asignar los recursos humanos y materiales de manera eficiente, favoreciendo la especialización y la optimización de procesos (Ordóñez et al., 2021).

Además, la organización implica establecer canales de comunicación y mecanismos de coordinación que aseguren que las diferentes partes de la entidad trabajen armoniosamente hacia el cumplimiento de objetivos comunes. Una buena organización también facilita la adaptación a cambios, al permitir configurar funciones o procesos cuando sea necesario. En esencia, la organización crea un marco de trabajo estable y previsible, que facilita la ejecución de las acciones planificadas y contribuye a mantener el orden y la disciplina dentro de la estructura administrativa (Naranjo et al., 2022).

C. DIRECCIÓN

La dirección es la función administrativa que consiste en guiar, motivar y coordinar al personal para que lleve a cabo las actividades planificadas, asegurando que se alcancen los objetivos organizacionales. Este proceso implica la comunicación efectiva, el liderazgo, la toma de decisiones y la supervisión del trabajo del equipo. La dirección se basa en influir positivamente en los colaboradores para fomentar un compromiso común, estimular su desempeño y resolver conflictos que puedan presentarse durante la ejecución de los planes. En definitiva, es la fuerza que impulsa y mantiene en marcha el sistema organizacional (Mendoza et al., 2022).

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Asimismo, la dirección requiere habilidades de liderazgo para adaptar el estilo de gestión a las características del equipo y las circunstancias del entorno. Una dirección efectiva no solo se limita a instruir, sino que busca empoderar a los colaboradores, facilitar la capacitación continua y promover un ambiente laboral saludable. Al dirigir con claridad y motivación, se maximiza la productividad y se mejora la calidad de los resultados, lo cual es clave para que la organización pueda adaptarse, innovar y responder a las demandas del entorno (Mendoza et al., 2022).

D. CONTROL

El control es la función de la gestión administrativa dedicada a verificar que las actividades y resultados obtenidos estén en consonancia con los objetivos establecidos en la planificación. Este proceso consiste en medir, evaluar y comparar el desempeño real frente a los estándares o metas proyectadas con el fin de detectar desviaciones y corregirlas oportunamente. El control es vital para asegurar que los recursos se estén utilizando eficientemente y que los procesos se desarrollen conforme a lo planeado, garantizando la calidad y eficacia en la ejecución de las tareas (Luna & Luna, 2021).

Además, el control no solo actúa como un mecanismo de supervisión, sino también como una herramienta de aprendizaje y mejora continua. Proporciona información valiosa para la toma de decisiones futuras, permitiendo ajustes en la planificación, la organización y la dirección. De esta manera, el control contribuye a minimizar errores, optimizar recursos y mantener la coherencia en el logro de objetivos. Su aplicación sistemática genera confianza en la gestión y fortalece el desempeño institucional, haciendo que la administración sea más transparente, responsable y orientada a resultados (Herrera, 2021).

2.1.1.2. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR PÚBLICO

La gestión administrativa en el sector público es de vital importancia porque garantiza el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos para cumplir con los objetivos y metas

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

institucionales que impactan directamente en la calidad de vida de la población. A través de una administración pública eficiente se logra una mejor asignación de recursos financieros, humanos y materiales, lo que a su vez impulsa una toma de decisiones basada en información objetiva y datos concretos. Esto permite que los servicios básicos como salud, educación, seguridad ciudadana, infraestructura y vivienda se provean de manera oportuna y con calidad, favoreciendo el desarrollo social y económico del país (Estrada, 2023).

Además, la gestión administrativa pública en el Perú promueve la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, aspectos fundamentales para reducir la corrupción y fortalecer la confianza entre la población y las instituciones del Estado. La implementación de sistemas modernos y digitalización de los procesos administrativos contribuyen a la simplificación de trámites y mejoran la productividad de los servidores públicos. Así, la gestión administrativa permite que las entidades públicas respondan de manera efectiva a las demandas sociales, integrando principios éticos y normativos que garantizan que los recursos se utilicen con responsabilidad y en beneficio del bien común (Estrada, 2023).

Finalmente, la gestión administrativa en el sector público es clave para la planificación estratégica y el desarrollo de políticas públicas orientadas a resolver problemas sociales y económicos prioritarios. Facilita la coordinación interinstitucional y el control gubernamental, supervisando que las acciones y proyectos se ejecuten conforme a la normatividad vigente. Este proceso dinamiza la modernización del Estado y fomenta la mejora continua en la gestión pública, contribuyendo a crear un Estado más eficiente, inclusivo y cercano a la población peruana (Culque et al., 2021).

2.1.1.3. FINALIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR PÚBLICO

La finalidad de la gestión administrativa en el sector público se puede resumir en los siguientes puntos:

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

- Garantizar el uso eficiente y efectivo de los recursos públicos desde su planificación hasta la ejecución de resultados, asegurando que los bienes y servicios ofrecidos satisfagan las necesidades y expectativas de los ciudadanos.
- Optimizar la productividad institucional eliminando actividades que no agregan valor, identificando oportunidades de mejora y promoviendo la simplificación y modernización de los procesos administrativos.
- Promover la transparencia y la rendición de cuentas en la administración pública, fortaleciendo la confianza ciudadana y asegurando que las decisiones y acciones estén orientadas al logro de los objetivos institucionales (Córdova et al., 2022).
- Asegurar la calidad en la prestación de servicios públicos y en la formulación de políticas, impactando positivamente en el bienestar social y en el desarrollo del país.
- Facilitar la coordinación eficiente entre las entidades públicas de los tres niveles de gobierno (nacional, regional y local), y promover la descentralización de funciones, responsabilidades, capacidades y recursos.
- Articular las políticas públicas nacionales, regionales y locales con un enfoque orientado al ciudadano, respondiendo a sus demandas y ofreciendo servicios adecuados a las diversas realidades sociales, económicas y culturales (Castro et al., 2021).
- Fomentar la profesionalización y compromiso de los servidores públicos para que ejecuten sus funciones con responsabilidad, ética y enfoque en resultados.
- Contribuir a la modernización y transformación digital del Estado, mejorando continuamente los procesos y servicios públicos para hacerlos más accesibles, eficientes y efectivos (Anchelia et al., 2021).

2.1.2. CONTRATACIÓN DE DE BIENES Y SERVICIOS

La contratación de bienes y servicios en el sector público es un proceso administrativo mediante el cual las entidades gubernamentales adquieren los bienes y servicios

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

necesarios para cumplir con sus funciones y atender las demandas de la población. Este proceso utiliza recursos públicos y debe estar regulado por leyes y normas que aseguren transparencia, eficiencia y legalidad, garantizando que las adquisiciones contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales sin comprometer la calidad ni la integridad del gasto público (Ley Nº 32069, 2025).

Este tipo de contratación se basa en principios que buscan garantizar la igualdad de oportunidades entre los proveedores, la concurrencia abierta y la selección de la oferta que mejor se ajuste a las necesidades y criterios técnicos y económicos establecidos. El procedimiento general incluye diversas etapas, tales como la planificación, la convocatoria pública, la presentación y evaluación de ofertas, la adjudicación del contrato y la ejecución del servicio o suministro, asegurando el seguimiento y control durante todo el proceso para evitar irregularidades y asegurar la correcta entrega de los productos o servicios contratados (Decreto Supremo N° 009, 2025).

Asimismo, la contratación pública de bienes y servicios juega un rol estratégico en el desarrollo económico y social del país, ya que a través de este mecanismo el Estado puede promover la participación de pequeñas y medianas empresas, fomentar la innovación, y asegurarse de que las adquisiciones estén alineadas con políticas públicas que consideren aspectos sociales, medioambientales y de sostenibilidad. Esto contribuye no solo a una mejor administración, sino también a un impacto positivo en la comunidad y en el entorno donde se ejecutan los contratos (Decreto Legislativo N° 1444, 2018).

Finalmente, la contratación de bienes y servicios en el sector público es una manifestación de la función administrativa del Estado y está conformada por un conjunto de procedimientos que garantizan la transparencia y la legalidad en la utilización de recursos públicos. Requiere el cumplimiento riguroso de normativas específicas, como la Ley de Contrataciones del Estado en Perú, y es supervisada por organismos acreditados,

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

para que estas adquisiciones sean justas, eficientes y orientadas al beneficio colectivo, evitando cualquier tipo de corrupción o malversación (Ley Nº 32069, 2025).

2.1.2.1. IMPORTANCIA DE LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

La contratación en el sector público es fundamental porque constituye el mecanismo a través del cual las entidades estatales adquieren los bienes, servicios y obras necesarios para cumplir con sus funciones y brindar servicios a la ciudadanía. Su importancia radica en que permite asegurar que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente, transparente y responsable, garantizando que las adquisiciones respondan efectivamente a las necesidades institucionales y contribuyan al bienestar general. A través de procesos claros y regulados, la contratación pública busca evitar la corrupción y el mal uso de los fondos, lo que fortalece la confianza de la población en las instituciones estatales (Gobierno del Perú, 2025).

Además, la contratación pública es vital para promover la competencia entre proveedores, incentivando la oferta de mejores productos y servicios a precios competitivos. Esto genera valor agregado al Estado, pues permite optimizar los recursos presupuestarios y fomentar la participación de diversos actores, incluyendo pequeñas y medianas empresas, lo que a su vez dinamiza la economía local y nacional. La contratación pública también es un instrumento para implementar políticas de desarrollo sostenible, integrando criterios sociales y ambientales que contribuyen a un crecimiento inclusivo y responsable (Yangales, 2021).

Finalmente, la correcta gestión de las contrataciones en el sector público tiene un impacto directo en la calidad y oportunidad de los servicios públicos. Un proceso de contratación eficiente asegura que las obras y servicios lleguen en los plazos adecuados y con los estándares de calidad esperados, lo que repercute positivamente en la satisfacción y calidad de vida de la población. Por ello, la contratación en el sector público no solo es un

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

procedimiento administrativo más, sino una pieza clave para la gobernabilidad, el desarrollo y la credibilidad de las instituciones estatales (Venero, 2023).

2.1.2.2. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

- Garantizar la adquisición eficiente, transparente y oportuna de bienes, servicios y obras necesarios para el funcionamiento adecuado de las entidades públicas y la satisfacción de las necesidades de la población, asegurando el uso responsable de los recursos públicos.
- Promover la competencia justa y abierta entre los proveedores, fomentando la participación de diversos actores del mercado, incentivando la oferta de mejores productos y servicios a precios competitivos que beneficien el interés público y la economía nacional.
- Asegurar la legalidad, ética y transparencia en todos los procesos de contratación, evitando prácticas corruptas y actos irregulares, a fin de fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones del Estado y garantizar la correcta rendición de cuentas (Vela & Flores, 2022).
- Facilitar la implementación de políticas públicas y programas sociales mediante la contratación estratégica que considere no solo el costo, sino también criterios de calidad, innovación, sostenibilidad ambiental y desarrollo social, asegurando un impacto positivo en la comunidad y el país.
- Optimizar la gestión pública a través de procesos planificados, organizados y controlados, que permitan la toma de decisiones fundamentadas, la supervisión eficiente y la evaluación continua de los resultados para mejorar permanentemente la administración pública.
- Fortalecer la gobernabilidad y el desarrollo institucional al garantizar que los procesos de contratación contribuyan a la mejora en la prestación de servicios públicos,

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

promoviendo la modernización y profesionalización del sector público para responder a las demandas ciudadanas (Valdivia & Bautista, 2025).

2.1.2.3. PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de bienes y servicios en el sector público peruano es un procedimiento administrativo detallado, regulado principalmente por la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) y su reglamento, con el fin de asegurar la transparencia, eficiencia y legalidad en el uso de recursos públicos. Este proceso se puede dividir en tres fases esenciales con diversos pasos específicos que se describen a continuación de manera profesional y detallada (Ley Nº 32069, 2025):

A. FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS

- **Identificación de la necesidad:** La entidad pública determina y define con precisión los bienes o servicios que requiere para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Esta necesidad debe estar justificada y alineada con los objetivos institucionales.
- **Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC):** La entidad registra todas las contrataciones previstas para el año fiscal, definiendo plazos, montos y asignando presupuestos específicos para cada contratación (Quispe et al., 2022).
- **Estudio de Mercado y Presupuesto Referencial:** Se realiza un análisis integral del mercado para identificar proveedores potenciales, precios promedio, condiciones técnicas y comerciales, lo que genera un presupuesto referencial que orientará la evaluación económica posterior.
- **Formulación de las Bases o Expediente Técnico:** Documento que contiene los términos de referencia, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, requisitos legales y económicos, modalidades de contratación, así como las condiciones contractuales específicas (Taipe, 2023).

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

- **Designación del Comité de Selección:** Se conforma un comité especializado que será responsable de conducir el proceso de selección, garantizando imparcialidad, competencia técnica y cumplimiento normativo.
- **Publicación de la convocatoria:** La entidad pública la convocatoria en el SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado) y otros medios oficiales, estableciendo fecha, hora y condiciones para la presentación de las ofertas (Paisig, 2021).

B. FASE DE SELECCIÓN

- **Presentación de ofertas:** Los proveedores interesados presentan sus propuestas técnicas y económicas, siguiendo los requisitos, formatos y plazos establecidos en la convocatoria.
- **Evaluación de la documentación:** El comité de selección revisa y verifica que las ofertas cumplan los requisitos formales, legales y técnicos preliminares; se excluyen las que no cumplan estos aspectos.
- **Evaluación técnica y económica:** Se analizan detalladamente los aspectos técnicos para asegurar que el bien o servicio cumpla con las especificaciones requeridas, y se evalúa la oferta económica para determinar la oferta más conveniente según los criterios preestablecidos (normalmente la oferta más baja o la mejor relación costo-beneficio) (Ormachea, 2023).
- **Puntaje y clasificación:** Cada oferta recibe una puntuación basada en criterios objetivos, siendo clasificadas para identificar la propuesta más ventajosa para el Estado.
- **Otorgamiento de la buena pro:** Se declara ganador del proceso de selección al proveedor que cumplió con todos los requisitos y ofreció la mejor propuesta. En esta etapa se formaliza dicha adjudicación mediante un acta.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

- **Periodo de impugnaciones y recursos:** Los proveedores que no resultaron adjudicatarios tienen derecho a presentar recursos de apelación o reconsideración ante posibles observaciones o inconformidades con el proceso (Meza & Castro, 2022).

C. FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Formalización del contrato:** Una vez resueltos los posibles recursos, se firma el contrato entre la entidad pública y el proveedor ganador, estableciendo obligaciones, plazos, condiciones de entrega, garantías, penalidades y cláusulas específicas.
- **Cumplimiento y supervisión:** La entidad supervisa que el proveedor entregue los bienes o preste los servicios en los tiempos y condiciones acordadas, asegurando calidad y conformidad con las condiciones pactadas (Luna, 2022).
- **Modificaciones y ajustes:** En caso de requerirse, se pueden realizar modificaciones al contrato, siempre dentro del marco legal y justificadas adecuadamente, sin afectar el principio de transparencia ni la equidad.
- **Recepción y conformidad:** La entidad realiza la recepción formal del bien o servicio, verificando su conformidad técnica y cuantitativa, y emite el informe de conformidad que permite proceder con el pago.
- **Pago:** Se efectúa el pago al proveedor conforme a los términos pactados, previa verificación del cumplimiento.
- **Cierre del contrato:** Tras la completa ejecución y conformidad del contrato, se emite la documentación final que certifica la culminación del proceso y se archivan todos los documentos para efectos de rendición de cuentas y auditorías (Llamo, 2024).

2.1.2.4. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Las modalidades de contratación de bienes y servicios en el sector público peruano están reguladas principalmente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Estas modalidades permiten a las entidades públicas seleccionar el procedimiento más

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

adecuado para adquirir bienes y servicios, según las características, valor y urgencia de la contratación. A continuación, se describen detalladamente las principales modalidades existentes que cubren diferentes contextos y necesidades (Ley Nº 32069, 2025):

A. LICITACIÓN PÚBLICA (LP)

La licitación pública es el procedimiento de selección más formal y competitivo, utilizado para la contratación de bienes y obras de alto valor. En este mecanismo, las entidades convocan públicamente a proveedores para que presenten sus ofertas bajo condiciones estrictamente definidas en las bases. Este proceso asegura transparencia, igualdad y libre competencia entre los participantes. Existen subtipos como la licitación pública con precalificación (que limita la participación a proveedores previamente evaluados), la licitación abreviada (para montos menores y plazos reducidos), y la licitación con diálogo competitivo (para adquisiciones complejas que requieren negociación) (Huaman, 2022).

B. CONCURSO PÚBLICO (CP)

El concurso público está orientado principalmente a la contratación de servicios, tales como consultorías y mantenimiento, y se caracteriza por un proceso de evaluación técnica detallada. Es útil para contratar servicios profesionales especializados donde la calidad y propuesta técnica son factores preponderantes. También se subdivide en modalidades como concurso abreviado, concurso con precalificación, diálogo competitivo y concursos específicos para expertos o gerentes de proyectos. Este procedimiento prioriza la evaluación integral de las capacidades técnicas y la experiencia de las oferentes (Huallpa, 2021).

C. ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

Es un procedimiento ágil y simplificado que puede usarse para contratación de bienes, servicios y obras, exceptuando ciertos servicios como los de consultoría individual. Está diseñado para procesos con menor complejidad y montos pequeños, permitiendo acelerar

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

la adquisición sin sacrificar criterios de transparencia ni competencia. Frecuentemente se utiliza para compras de insumos, servicios comunes y contratos menores (Gómez, 2022).

D. CONTRATACIÓN DIRECTA

Es una modalidad excepcional aplicada en situaciones específicas como emergencia, desabastecimiento o exclusividad, en la cual la entidad pública contrata directamente con un proveedor sin proceso competitivo. Esta modalidad debe estar justificada y documentada para evitar arbitrariedades y garantizar el cumplimiento de estándares mínimos. Está regulada para evitar abusos y asegurar que solamente se aplique en casos en los que no hay alternativas viables (Espejo & Cruz, 2023).

E. COMPARACIÓN DE PRECIOS

Se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes, disponibles en el mercado y que no requieren fabricación o especificaciones técnicas complejas. La evaluación se basa exclusivamente en el precio, lo que permite agilizar el proceso y obtener mejores condiciones económicas mediante cotizaciones comparadas entre proveedores ofertantes (Condori & Liu, 2024).

F. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Es un procedimiento innovador que se aplica para la adquisición de bienes y servicios comunes que están incluidos en el catálogo del Estado con fichas técnicas estandarizadas. Los proveedores compiten ofertando precios decrecientes en tiempo real, y se adjudica al postor que ofrece el precio más bajo cumpliendo las especificaciones. Esta modalidad optimiza costos y tiempo, promoviendo la transparencia y eficiencia mediante tecnologías digitales (Gobierno del Perú, 2025).

G. SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

Esta modalidad es específica para la contratación de profesionales independientes que no requieran un equipo o apoyo adicional. Se utiliza para servicios técnicos, asesorías o

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

estudios especializados donde la experiencia individual es fundamental y se adapta para agilizar la contratación sin procesos complejos (Gobierno del Perú, 2025).

2.2. MARCO CONCEPTUAL

- **Aplicación de sanciones:** Proceso mediante el cual la entidad pública impone medidas correctivas o disciplinarias a los proveedores que incumplen las obligaciones contractuales, con el fin de garantizar la legalidad y el correcto funcionamiento del sistema de contrataciones (Vergaray et al., 2021).
- **Asignación presupuestal:** Distribución planificada de los recursos financieros del Estado para atender las necesidades y metas establecidas en el presupuesto institucional (Peña et al., 2022).
- **Bienes:** Conjunto de productos materiales adquiridos por una entidad pública para el cumplimiento de sus funciones, ya sea de consumo inmediato o de uso duradero (Luna & Luna, 2021).
- **Comunicación interna:** Flujo de información entre las diferentes áreas y niveles de una institución, que facilita la coordinación, la eficiencia y la transparencia en los procesos administrativos (Vela & Flores, 2022).
- **Contratación de bienes y servicios:** Procedimiento administrativo mediante el cual una entidad pública adquiere bienes, servicios u obras, siguiendo la normativa vigente, para satisfacer necesidades institucionales (Ley Nº 32069, 2025).
- **Control:** Función administrativa orientada a verificar y evaluar el cumplimiento de los planes, procedimientos y normas dentro de la entidad, permitiendo aplicar medidas correctivas cuando sea necesario (Luna & Luna, 2021).
- **Coordinación interáreas:** Mecanismo de interacción y colaboración entre distintas unidades administrativas para lograr eficiencia y coherencia en el desarrollo de las actividades institucionales (Decreto Legislativo N° 1444, 2018).

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

- **Cumplimiento de plazos:** Grado en que los procesos y actividades se realizan en el tiempo previamente establecido en el cronograma de la entidad (Yangales, 2021).
- **Dirección:** Función administrativa que implica orientar, guiar y supervisar al personal de la entidad para alcanzar los objetivos institucionales (Luna & Luna, 2021).
- **Elaboración de bases:** Actividad mediante la cual la entidad formula los documentos que regulan un proceso de contratación, estableciendo requisitos, condiciones y criterios de evaluación (Yangales, 2021).
- **Estándares de evaluación:** Criterios previamente definidos y objetivos utilizados para valorar las propuestas presentadas por los postores en un proceso de contratación (Ormachea, 2023).
- **Evaluación de propuestas:** Etapa en la que el comité de selección analiza y califica las ofertas de los postores, con base en los criterios establecidos en las bases del proceso (Llamo, 2024).
- **Expediente de contratación:** Conjunto de documentos administrativos que respaldan y justifican un proceso de contratación, desde la planificación hasta la adjudicación (Yangales, 2021).
- **Fase de actuaciones preparatorias:** Conjunto de actividades previas al inicio del proceso de contratación, como estudios de mercado, determinación de necesidades y elaboración de bases (Decreto Legislativo N° 1444, 2018).
- **Fase de ejecución contractual:** Periodo en el cual el proveedor cumple con las obligaciones asumidas en el contrato, bajo la supervisión de la entidad (Decreto Legislativo N° 1444, 2018).
- **Fase de selección:** Etapa del proceso de contratación en la que se evalúan las propuestas de los postores y se adjudica el contrato al ganador (Decreto Legislativo N° 1444, 2018).

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

- **Gestión:** Proceso mediante el cual se planifican, organizan, dirigen y controlan recursos para lograr los objetivos institucionales (Luna & Luna, 2021).
- **Gestión administrativa:** Conjunto de actividades y procedimientos realizados por una entidad para coordinar sus recursos humanos, materiales y financieros de manera eficiente (Peña et al., 2022).
- **Liderazgo gerencial:** Capacidad del directivo o gerente para influir en su equipo de trabajo, motivar y guiarlo hacia el logro de los objetivos institucionales (M. Quispe, 2021).
- **Medidas correctivas:** Acciones adoptadas por la entidad para enmendar deficiencias o irregularidades detectadas en la gestión o en el proceso de contratación (Orihuela & Romero, 2023).
- **MOF (Manual de Organización y Funciones):** Documento normativo que establece la estructura orgánica de la entidad, las funciones generales y específicas de cada órgano y unidad, así como las responsabilidades de los puestos de trabajo (Sialer, 2021).
- **Monitoreo permanente:** Actividad continua de seguimiento y evaluación de los procesos administrativos para detectar desviaciones y mejorar la gestión (Sialer, 2021).
- **Motivación laboral:** Conjunto de factores internos y externos que impulsan al trabajador a desempeñarse eficientemente y cumplir los objetivos institucionales (Luna & Luna, 2021)..
- **Niveles jerárquicos:** Estratos organizacionales dentro de una institución que determinan la autoridad, responsabilidad y funciones de cada cargo (Estrada, 2023).
- **Objetivos institucionales:** Metas definidas por la entidad pública en función de su misión, visión y políticas, que guían todas sus actividades (Estrada, 2023).

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

- **Organización:** Función administrativa que consiste en estructurar y coordinar los recursos y actividades de la institución para lograr eficacia (Luna & Luna, 2021).
- **Plan operativo:** Documento de gestión que detalla las actividades, metas, indicadores y recursos necesarios para alcanzar los objetivos anuales de la entidad (Sialer, 2021).
- **Planificación:** Proceso mediante el cual se definen los objetivos, estrategias y acciones que guiarán las actividades de la entidad a corto, mediano y largo plazo (Luna & Luna, 2021).
- **Planificación de compras:** Proceso de programación anticipada de las adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestal (Estrada, 2023).
- **Publicación de convocatoria:** Difusión oficial de la invitación a los proveedores para participar en un proceso de contratación, garantizando transparencia y libre competencia (Estrada, 2023).
- **Registro de postores:** Inscripción formal de las empresas o personas naturales interesadas en participar en procesos de contratación (Mendoza et al., 2022).
- **ROF (Reglamento de Organización y Funciones):** Documento normativo que define la estructura orgánica de la entidad, su finalidad, funciones, competencias y relaciones de dependencia jerárquica (Sialer, 2021).
- **Servicios:** Actividades especializadas o de apoyo contratadas por la entidad para satisfacer necesidades operativas o administrativas (Pacheco, 2023).
- **Supervisión del contrato:** Actividad de control realizada por la entidad para verificar que el proveedor cumpla con los términos y condiciones pactados en el contrato (Decreto Legislativo N° 1444, 2018).

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL

Existe correlación positiva y significativa entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- Existe correlación positiva y significativa entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.
- Existe correlación positiva y significativa entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.
- Existe correlación positiva y significativa entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.
- Existe correlación positiva y significativa entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ZONA DE ESTUDIO

La investigación se desarrolló en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, institución pública ubicada en la Plaza de Armas de la ciudad de Ilave, provincia de El Collao, departamento de Puno, Perú. Este gobierno local tiene a su cargo la administración de los recursos públicos y la gestión de los programas y proyectos destinados a la población de la provincia.

La elección de esta zona de estudio se justifica porque la municipalidad constituye la principal entidad responsable de la gestión administrativa y del proceso de contrataciones de bienes y servicios en la jurisdicción, lo que la convierte en un espacio idóneo para analizar cómo la planificación, la organización y el control administrativo influyen en la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de los procedimientos de contratación.

3.2. TAMAÑO DE MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

En el presente estudio, la población estuvo conformada por los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, quienes se desempeñaban en las áreas directamente vinculadas con la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios. Específicamente, se consideró al personal de la Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad, Oficina de Logística y Oficina de Administración. La población total ascendió a 35 integrantes, quienes representaron de

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

manera integral a las dependencias responsables de la planificación, organización, ejecución y control de las adquisiciones municipales.

3.2.2. MUESTRA

Se trabajó con un enfoque de muestreo no probabilístico, específicamente de tipo censal, ya que se incluyó al 100 % de la población identificada (35 personas). Este criterio se justificó debido a que el número de funcionarios y servidores fue reducido y accesible, lo que permitió aplicar el instrumento a todos los integrantes sin necesidad de seleccionar una muestra representativa. De este modo, se garantiza una mayor precisión en los resultados, se reduce el margen de error y se obtiene una visión completa del estado de la gestión administrativa y su relación con el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la municipalidad.

3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS

3.3.1. TÉCNICAS

La técnica que se empleó en el presente estudio fue la encuesta, por considerarse la más adecuada para recopilar información directamente de los funcionarios y servidores de la municipalidad. Esta técnica permitió obtener datos a través de cuestionarios estructurados aplicados de manera personal, orientados a recoger opiniones, percepciones y conocimientos sobre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios. Su aplicación facilitó la recolección sistemática de información homogénea, lo que aseguró resultados confiables y pertinentes para el análisis (Arias, 2012).

3.3.2. INSTRUMENTO

El instrumento utilizado fueron los cuestionarios, los cuales fueron adaptados de la tesis de Saldivar (2024). En dicho estudio, el autor determinó la validez de contenido mediante el juicio de tres expertos y calculó la confiabilidad aplicando la prueba estadística Alfa de

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Cronbach, obteniendo un valor de 0.804 para el cuestionario de gestión administrativa y de 0.827 para el cuestionario del proceso de contratación de bienes y servicios.

En la presente investigación, los cuestionarios fueron adaptados al contexto de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave y validados por un experto, con el fin de garantizar su claridad, coherencia y pertinencia de contenido (ver Anexo 04).

- **Cuestionario 1: Gestión administrativa:** El primer cuestionario corresponde a la gestión administrativa, variable independiente del estudio. Su función es evaluar las acciones de planificación, organización, dirección y control que realiza la municipalidad para administrar los recursos de manera eficiente. Este cuestionario está compuesto por cuatro dimensiones, se aplica bajo la escala de Likert de cinco puntos.
- **Cuestionario 2: Proceso de contratación de bienes y servicios:** Su objetivo es evaluar las fases administrativas y legales del proceso de contratación, con énfasis en garantizar la transparencia, eficiencia y el cumplimiento normativo. Este instrumento abarca tres dimensiones: fase de actuaciones preparatorias, fase de selección y fase de ejecución contractual. Se aplica también bajo la escala de Likert de cinco puntos (1 = nunca y 5 = siempre), y se califican sus resultados en tres niveles: deficiente, regular de y eficiente.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

Tabla 01: Operacionalización de las variables

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala	Calificación
Variable independiente: Gestión administrativa	La gestión administrativa es el conjunto de acciones de planificación, organización, dirección y control que realiza la municipalidad para administrar de manera eficiente los recursos y alcanzar los objetivos	Se medirá mediante un cuestionario de 26 ítems en escala Likert, considerando cuatro dimensiones: planificación, organización, dirección y control, evaluadas en los trabajadores de la Municipalidad Provincial de El	Planificación Organización Dirección Control	Objetivos institucionales Asignación presupuestal Coordinación interáreas Niveles jerárquicos MOF y ROF Liderazgo gerencial Motivación laboral Comunicación interna Estándares de evaluación Medidas correctivas Monitoreo permanente	1 = Nunca 2 = Casi nunca 3 = A veces 4 = Casi siempre 5 = Siempre	Mala: 26 – 60 puntos Regular: 61 – 95 puntos Buena: 96 – 130 puntos

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS
repositorio.upsc.edu.pe

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala	Calificación
	institucionales.	Collao – llave.				
Variable dependiente : Proceso de contratación de bienes y servicios	Comprende las fases administrativas que permiten a la municipalidad adquirir recursos, garantizando transparencia, eficiencia y cumplimiento normativo.	Se evaluará mediante un cuestionario de 24 ítems estructurado en tres fases: actuaciones preparatorias, selección y ejecución contractual, aplicadas.	Fase de Actuaciones Preparatorias Fase de Selección Fase de Ejecución Contractual	Planificación de compras Elaboración de bases Publicación de convocatoria Registro de postores Evaluación de propuestas Supervisión del contrato Cumplimiento de plazos Aplicación de sanciones	1 = Nunca 2 = Casi nunca 3 = A veces 4 = Casi siempre 5 = Siempre	Deficiente: 24 – 56 puntos Regular: 57 – 88 puntos Eficiente: 89 – 120 puntos

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

repositorio.upsc.edu.pe

3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO

Enfoque de estudio: El estudio se desarrolló bajo el enfoque cuantitativo, ya que permitió recolectar y analizar datos numéricos sobre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios. A través de métodos estadísticos, se obtuvieron resultados objetivos y verificables que facilitaron la contrastación de las hipótesis planteadas (Hernández et al., 2014).

Tipo de investigación: El tipo de investigación fue aplicada, porque buscó generar aportes prácticos que contribuyeran a mejorar la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave (Hernández et al., 2014).

Nivel de investigación: El nivel fue descriptivo–correlacional. Se consideró descriptivo porque permitió caracterizar las dimensiones de la gestión administrativa y del proceso de contrataciones, y correlacional porque analizó el grado de asociación entre ambas variables, aportando evidencia sobre cómo una incidió en la otra (Arias, 2012).

Diseño de investigación: El diseño no experimental de corte transversal permitió observar los fenómenos en su contexto natural, sin intervención del investigador. Los datos se recopilaron en el año 2025, lo que facilitó un análisis puntual de la gestión administrativa y del proceso de contrataciones para obtener conclusiones útiles y aplicables en la gestión municipal (Arias, 2012).

Técnicas de análisis de datos: Para el análisis de la información se aplicó un diseño estadístico de tipo descriptivo e inferencial. En la parte descriptiva, se organizaron y resumieron los datos mediante tablas de frecuencias, distribuciones porcentuales y representaciones gráficas como diagramas de barras y circulares. Estas herramientas permitieron interpretar de manera clara los resultados, identificar tendencias y describir las características principales de la gestión administrativa y del proceso de contrataciones de bienes y servicios.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

En el análisis inferencial, se aplicaron pruebas estadísticas que permitieron establecer la relación entre las variables de estudio. Inicialmente, se realizó la prueba de normalidad con el propósito de determinar el tipo de estadístico más adecuado. Los resultados evidenciaron que los datos no seguían una distribución normal, por lo que se consideraron no paramétricos. En consecuencia, se utilizó el coeficiente de correlación de Rho-Spearman, al ser el más pertinente para este tipo de datos. Esta prueba permitió comprobar la hipótesis planteada y medir el grado de relación existente entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios.

El procesamiento de datos se llevó a cabo utilizando el programa estadístico SPSS, el cual facilitó el cálculo de frecuencias, porcentajes, medidas de asociación y pruebas de significancia. Asimismo, se empleó Google Docs para la organización, presentación y redacción final de los resultados en tablas y gráficos interpretativos, asegurando un informe ordenado y comprensible. De esta manera, se garantizó un análisis riguroso que respaldó la validez de los hallazgos obtenidos en la investigación.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

CAPÍTULO IV

EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL OBJETIVO GENERAL

Tabla 02: Relación entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

	Proceso de contratación de bienes y servicios							
Gestión administrativa	**Deficiente**		**Regular**		**Eficiente**		**Total**	
	Fr.	**%**	**Fr.**	**%**	**Fr.**	**%**	**Fr.**	**%**
Mala	2	6%	1	3%	0	0%	3	9%
Regular	1	3%	11	31%	3	9%	15	43%
Buena	0	0%	2	6%	15	43%	17	49%
Total	**3**	**9%**	**14**	**40%**	**18**	**51%**	**35**	**100%**

Los resultados muestran una relación directa entre el nivel de la gestión administrativa y la eficiencia del proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave. En primer lugar, el 6% de los encuestados considera que la gestión administrativa es mala, lo que se asocia con procesos deficientes. Esto ocurre porque no todos los objetivos institucionales son conocidos por el personal, el plan operativo no es comprendido con claridad y no se realiza una adecuada planificación previa antes de iniciar los procesos de contratación, lo que afecta su ejecución.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Por otro lado, el 31% percibe que la gestión es regular, y en consecuencia, los procesos también son regulares. En este nivel, aunque existen planes y estrategias, su cumplimiento no siempre es constante, la coordinación entre áreas puede ser limitada y no se aplican medidas correctivas de forma oportuna, lo que genera retrasos o dificultades en la contratación. Finalmente, el 43% señala que cuando la gestión administrativa es buena, el proceso de contratación resulta eficiente. Esto se debe a que el personal conoce los objetivos institucionales, la planificación estratégica se cumple adecuadamente, existe coordinación entre áreas y se aplican mecanismos de control que garantizan la transparencia y el cumplimiento de plazos.

4.1.1. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

Tabla 03: Coeficiente de correlación de Rho de Spearman entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Correlaciones

			Gestión administrativa	Proceso de contratación de bienes y servicios
Rho de Spearman	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	1.000	.801**
		Sig. (bilateral)	.	.000
		N	35	35
	Proceso de contratación de bienes y servicios	Coeficiente de correlación	.801**	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	.
		N	35	35

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

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Hipótesis Nula (Ho): No existe relación significativa entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Hipótesis Alterna (Ha): Existe relación significativa entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Los resultados obtenidos a través de la prueba de correlación de Rho de Spearman evidencian que existe una relación significativa entre la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios. El coeficiente de correlación obtenido fue de 0.801, lo que indica que la relación entre ambas variables es positiva y muy fuerte. Asimismo, el valor de significancia bilateral obtenido fue de 0.000, lo que indica que los resultados son estadísticamente significativos.Esto significa que, a medida que mejora la gestión administrativa, también lo hace el proceso de contratación de bienes y servicios, evidenciando que ambas variables evolucionan en la misma dirección.

Los resultados evidencian que cuando la gestión administrativa se realiza de manera adecuada, con objetivos claros, planificación ordenada, funciones bien definidas y coordinación entre las diferentes áreas, el proceso de contratación se desarrolla de forma eficiente, cumpliendo con los plazos, requisitos y procedimientos establecidos. Asimismo, el control constante y la supervisión permiten que las contrataciones se ejecuten con transparencia y calidad, respondiendo a las necesidades institucionales. En cambio, cuando la gestión administrativa es débil, el proceso de contratación presenta retrasos, falta de organización y dificultades para alcanzar resultados satisfactorios.

Considerando que el valor de significancia bilateral ($p = 0.000$) es menor al nivel de significancia establecido (0.01), se procede a rechazar la hipótesis nula (Ho), que planteaba que no existe relación significativa entre la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios. En consecuencia, se acepta la hipótesis alterna

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

(Ha), concluyendo que sí existe una relación significativa entre ambas variables en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Los resultados de la investigación son similares al estudios de coinciden con Cruz (2023), quien concluyó que existe una relación positiva y significativa entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, con un coeficiente de Rho = 0.785 y una significancia de p = 0.001. En dicho estudio se señala que una gestión administrativa adecuada mejora la eficiencia de las adquisiciones, aunque también se identificaron deficiencias en la optimización de procesos y la capacitación del personal.

De igual forma, Herrera & Mamani (2023) evidenciaron una relación muy alta entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios, con un coeficiente de 0.937 y una significancia de p = 0.000. Los autores sostienen que una gestión administrativa sólida permite mejorar los procesos de adquisición, resaltando la importancia de la planificación y la organización institucional para optimizar los procedimientos administrativos.

Estos resultados también concuerdan con Quispe (2021), quien en la Municipalidad Distrital de Chucuito encontró una relación significativa entre la gestión administrativa y el proceso de adquisición, con un coeficiente de 0.956 y una significancia de p = 0.000, demostrando que cuando existe una adecuada coordinación administrativa, los procesos de adquisición se desarrollan con mayor eficacia y cumplimiento normativo.

De manera similar, Delgado (2022) indicó que la gestión administrativa incide significativamente en el proceso de adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Chota, obteniendo un valor de r = 0.781 y una significancia de p = 0.000, lo cual confirma que la gestión administrativa eficiente constituye un componente esencial para asegurar contrataciones transparentes y oportunas en el ámbito público.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Asimismo, Vásquez (2023) sostuvo que la gestión administrativa tiene un efecto significativo en la adquisición de bienes en la Municipalidad Distrital de Sinsicap, con un coeficiente Tau-b de 0.786 y una significancia de p = 0.000, lo que refleja que una gestión con procedimientos bien estructurados repercute favorablemente en el desarrollo de los procesos de contratación institucional.

En esa misma línea, Saldivar (2024) determinó que la gestión administrativa influye significativamente en el proceso de contrataciones de la Municipalidad de Apurímac, donde el valor de Nagelkerke (68.1%) demuestra la magnitud de dicha influencia. Este resultado pone de relieve la necesidad de fortalecer las capacidades administrativas para garantizar procesos de contratación eficaces y transparentes.

Por otro lado, Pérez (2024) encontró una correlación positiva moderada (Rho = 0.661; p < 0.001) entre la gestión administrativa y las contrataciones en una empresa de tecnologías de la información en Lima. Aunque el estudio se realizó en el ámbito privado, el autor enfatiza que la gestión adecuada de oportunidades y el liderazgo directivo inciden directamente en la eficiencia de los procesos de adquisición.

De manera concordante, Huamán (2022) determinó la existencia de una correlación positiva moderada (r = 0.577; p = 0.000) entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en el contexto municipal, evidenciando que la mejora en la administración genera mayor efectividad en las contrataciones públicas y una reducción de errores procedimentales.

Por su parte, Orihuela & Romero (2021) establecieron una correlación de 0.676 con una significancia de p = 0.000 entre la gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes, lo que demuestra que la coordinación interna y la integración de procesos administrativos son fundamentales para lograr adquisiciones eficientes y alineadas a los objetivos institucionales.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Finalmente, Quispe (2021) observó una correlación inversa y significativa (r = 0.260; p = 0.017) entre la gestión administrativa y las adquisiciones menores o iguales a 8 UIT en una Unidad de Gestión Educativa. Los resultados de este autor difieren de los demás estudios, ya que reflejan limitaciones en la gestión administrativa que repercuten negativamente en la eficiencia de las adquisiciones, mostrando la necesidad de fortalecer la capacidad administrativa en las entidades públicas.

4.2. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Tabla 04: Relación entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

	Proceso de contratación de bienes y servicios							
Planificación	**Deficiente**		**Regular**		**Eficiente**		**Total**	
	Fr.	**%**	**Fr.**	**%**	**Fr.**	**%**	**Fr.**	**%**
Mala	2	6%	2	6%	0	0%	4	11%
Regular	1	3%	10	29%	5	14%	16	46%
Buena	0	0%	2	6%	13	37%	15	43%
Total	**3**	**9%**	**14**	**40%**	**18**	**51%**	**35**	**100%**

Los resultados evidencian que existe una relación directa entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave. En primer lugar, el 6% de los encuestados considera que la planificación es mala, lo que se asocia con procesos de contratación deficientes. Esto se debe a que los objetivos institucionales no son conocidos por el

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

personal, el plan operativo no se comprende con claridad y no se realiza una adecuada planificación previa antes de iniciar los procesos.

Por otro lado, el 29% señala que la planificación es regular, y en consecuencia los procesos también son regulares. En este nivel, aunque se cuenta con un plan operativo y se diseñan estrategias, su cumplimiento no siempre es constante. Además, la coordinación entre áreas puede ser limitada y la elaboración de documentos previos presenta retrasos, afectando el desarrollo oportuno de las contrataciones.

Finalmente, el 37% indica que cuando la planificación es buena, el proceso de contratación resulta eficiente. Esto ocurre porque se realiza una planificación previa adecuada, el plan operativo es claro y se cumple de forma efectiva, el presupuesto se utiliza de manera correcta y existe coordinación entre áreas para responder oportunamente a las necesidades institucionales.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

4.2.1. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1

Tabla 05: Coeficiente de correlación de Rho de Spearman entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Correlaciones

			Planificación	Proceso de contratación de bienes y servicios
Rho de Spearman	Planificación	Coeficiente de correlación	1.000	.756**
		Sig. (bilateral)	.	.000
		N	35	35
	Proceso de contratación de bienes y servicios	Coeficiente de correlación	.756**	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	.
		N	35	35

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

Hipótesis Nula (Ho): No existe relación significativa entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Hipótesis Alterna (Ha): Existe relación significativa entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

El coeficiente de correlación de Rho de Spearman fue de 0.756, lo que indica que existe una relación positiva considerable entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao -

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Ilave, 2025. Asimismo, el valor de significancia bilateral obtenido fue de 0.000, el cual es menor al nivel de significancia de 0.01, lo que confirma que la relación entre ambas variables es estadísticamente significativa. Esto significa que, a medida que la planificación mejora, también lo hace el proceso de contratación, mostrando que ambas variables avanzan en la misma dirección.

La relación identificada evidencia que una planificación adecuada influye directamente en el desarrollo del proceso de contratación. Cuando los objetivos institucionales son conocidos por el personal, el plan operativo es claro y comprensible, y se diseñan estrategias de trabajo en coordinación con las distintas áreas, se logran ejecutar las actividades de manera más ordenada y efectiva. En cambio, cuando la planificación es deficiente o irregular, los procesos tienden a retrasarse, presentan omisiones en la documentación y dificultan la ejecución oportuna de las adquisiciones.

Dado que el valor de significancia bilateral (p = 0.000) es menor al nivel de significancia establecido (0.01), se rechaza la hipótesis nula (Ho) y se acepta la hipótesis alterna (Ha). Por lo tanto, se concluye que sí existe una relación significativa entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Este resultado coincide con Cruz (2023), quien concluyó que la planeación de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, con un coeficiente de Rho = 0.763 y una significancia de p = 0.001. El autor sostiene que al mejorar la planificación dentro de la gestión administrativa, también se optimiza la adquisición de bienes y servicios; sin embargo, advierte la existencia de deficiencias en la asignación de recursos que limitan la eficacia del proceso.

De manera similar, los resultados concuerdan con Herrera & Mamani (2023), quienes identificaron una relación significativa entre la planeación y la adquisición de bienes y

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

servicios, con un coeficiente de rho = 0.754 y una significancia de p = 0.000. Los autores resaltan que un proceso de planificación sólido mejora sustancialmente las adquisiciones, al permitir una adecuada organización y previsión de los recursos.

Asimismo, el presente hallazgo guarda relación con Quispe (2021), quien determinó la existencia de una influencia significativa entre la planeación y el proceso de adquisición en la Municipalidad Distrital de Chucuito, respaldada por una significancia de p = 0.000 y un coeficiente de correlación de 0.730, según la prueba de Tau_b de Kendall. Dicho estudio destaca la importancia de la planificación estratégica como un eje central para el cumplimiento oportuno de las contrataciones públicas.

Del mismo modo, el resultado se asemeja al de Delgado (2022), quien concluyó que la planificación incide significativamente en el proceso de adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Chota, con un coeficiente de r = 0.770, una significancia de p = 0.000 y un coeficiente de determinación R^2 = 0.593. Este autor enfatiza que la correcta programación de actividades permite una ejecución presupuestal eficiente y un manejo transparente de los recursos.

Por otro lado, la investigación guarda coherencia con Vásquez (2023), quien reportó que la dimensión de planificación ejerce un efecto positivo muy fuerte en la adquisición de bienes en la Municipalidad Distrital de Sinsicap, con un coeficiente Tau-b de 0.762. Según el autor, cuando las actividades son organizadas considerando las necesidades y los recursos institucionales, se optimiza la gestión de compras y se logra una ejecución administrativa más eficiente.

De igual manera, los resultados son consistentes con Saldivar (2024), quien determinó que la planificación influye significativamente en el proceso de contrataciones en la Municipalidad de Apurímac, con un valor de p < 0.05 y un coeficiente de determinación Nagelkerke de 38.4 %. Este hallazgo evidencia la relevancia de planificar adecuadamente las necesidades institucionales en función de las metas y objetivos trazados.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

En esa misma línea, Orihuela & Romero (2021) sostuvieron que la planificación de los actos preparatorios dentro del proceso de adquisiciones presenta una fuerte correlación con la gestión administrativa, alcanzando un coeficiente de Spearman = 0.739 y una significancia de p = 0.000. Los autores enfatizan que la efectividad en las etapas iniciales de planificación determina el éxito de las contrataciones, dado que permite anticipar necesidades y asignar recursos de manera eficiente.

Finalmente, aunque en un contexto distinto, Pérez (2024) determinó que el planeamiento influye significativamente en las contrataciones con el Estado en una empresa de tecnologías de la información en Lima, con una correlación rho = 0.487 y una significancia de p < 0.001. El autor concluye que la falta de participación conjunta entre directivos y colaboradores afecta la programación de actividades, lo que pone de relieve la importancia de la coordinación y el liderazgo en los procesos de planificación.

4.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Tabla 06: Relación entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

	Proceso de contratación de bienes y servicios							
Organización	**Deficiente**		**Regular**		**Eficiente**		**Total**	
	Fr.	**%**	**Fr.**	**%**	**Fr.**	**%**	**Fr.**	**%**
Mala	2	6%	0	0%	0	0%	2	6%
Regular	1	3%	9	26%	3	9%	13	37%
Buena	0	0%	5	14%	15	43%	20	57%
Total	**3**	**9%**	**14**	**40%**	**18**	**51%**	**35**	**100%**

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Los resultados evidencian que existe una relación directa entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave. En primer lugar, el 6% de los encuestados considera que la organización es mala, lo que se asocia con procesos de contratación deficientes. Esto ocurre porque no existe una adecuada coordinación entre las áreas, la estructura organizacional no está claramente definida y los recursos humanos y materiales no están organizados de forma eficiente.

Por otro lado, el 26% señala que la organización es regular, y en consecuencia, los procesos también son regulares. En este nivel, aunque se conocen los niveles jerárquicos y se promueve el trabajo en equipo, la coordinación entre áreas no siempre es efectiva y el diseño de cargos y funciones presenta deficiencias, lo que genera retrasos y limita la eficiencia en las contrataciones.

Finalmente, el 43% indica que cuando la organización es buena, el proceso de contratación resulta eficiente. Esto se debe a que existe una clara estructura organizacional, los recursos están distribuidos adecuadamente, cada área conoce sus funciones y responsabilidades y la coordinación es efectiva, lo que permite que las adquisiciones se desarrollen de forma oportuna, ordenada y eficiente.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

4.3.1. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2

Tabla 07: Coeficiente de correlación de Rho de Spearman entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Correlaciones

			Organización	Proceso de contratación de bienes y servicios
Rho de Spearman	Organización	Coeficiente de correlación	1.000	.782**
		Sig. (bilateral)	.	.000
		N	35	35
	Proceso de contratación de bienes y servicios	Coeficiente de correlación	.782**	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	.
		N	35	35

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

Hipótesis Nula (Ho): No existe relación significativa entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Hipótesis Alterna (Ha): Existe relación significativa entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

El coeficiente de correlación de Rho de Spearman obtenido fue de 0.782, lo que indica la existencia de una relación positiva muy fuerte entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Provincial de El Collao - Ilave, 2025. Asimismo, el valor de significancia bilateral fue de 0.000, menor al nivel de significancia de 0.01, lo que demuestra que la relación encontrada es estadísticamente significativa. Esto significa que, a medida que mejora la organización institucional, también mejora la eficiencia en el desarrollo de los procesos de contratación.

La relación muy fuerte encontrada evidencia que una buena organización influye directamente en el desempeño del proceso de contratación. Cuando existe una estructura jerárquica clara, cada área conoce sus funciones, la coordinación interna es adecuada y los recursos humanos y materiales están distribuidos eficientemente, los procedimientos se desarrollan de manera más ágil y ordenada. En cambio, cuando la organización es débil, hay confusión en las responsabilidades, falta de coordinación y uso ineficiente de recursos, lo que genera retrasos o dificultades en la ejecución de las adquisiciones.

Dado que el valor de significancia bilateral (p = 0.000) es menor al nivel establecido (0.01), se rechaza la hipótesis nula (Ho) y se acepta la hipótesis alterna (Ha). Por tanto, se concluye que sí existe una relación significativa entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Este resultado concuerda con Cruz (2023), quien determinó que la organización de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, con un coeficiente de Rho = 0.721 y una significancia de p = 0.001. De manera similar, los hallazgos se asemejan a los de Herrera & Mamani (2023), quienes consideraron la organización como una etapa clave de la gestión administrativa vinculada a los procedimientos de adquisición de bienes y servicios. Su estudio evidenció una correlación positiva y alta (rho = 0.799; p = 0.000), estableciendo que la mejora en la organización administrativa genera un impacto directo

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

en la eficiencia de los procesos de adquisición y en la coordinación interna de las entidades públicas.

Asimismo, los resultados guardan relación con Quispe (2021), quien encontró una asociación significativa entre la organización y el proceso de adquisición en la Municipalidad Distrital de Chucuito, con una correlación estadísticamente significativa, respaldada por la prueba de Tau_b de Kendall. Este autor destaca que una estructura organizacional clara y funcional permite una mejor gestión del tiempo y de los recursos en los procesos de contratación pública.

En la misma línea, Delgado (2022) indicó que la organización administrativa incide significativamente en el proceso de adquisiciones de la Municipalidad Provincial de Chota, con un coeficiente de $r = 0.716$, una significancia de $p = 0.000$ y un coeficiente de determinación $R^2 = 0.513$. Dicho resultado demuestra que una adecuada distribución de responsabilidades y jerarquías dentro de la administración pública es esencial para garantizar la eficiencia de las contrataciones.

Del mismo modo, Vásquez (2023) informó que la dimensión de organización presenta una relación positiva muy fuerte con la adquisición de bienes en la Municipalidad Distrital de Sinsicap, con un coeficiente Tau-b de 0.847. El autor argumenta que una estructura organizacional bien definida, acompañada de una comunicación interna efectiva, asegura la transparencia y el cumplimiento oportuno de las adquisiciones, reduciendo errores y agilizando los procedimientos administrativos.

Por otra parte, los resultados concuerdan con Saldivar (2024), quien concluyó que la organización influye significativamente en el proceso de contrataciones en la Municipalidad de Apurímac, con un nivel de significancia $p < 0.05$ y un valor de Nagelkerke del 50.1%. Según este autor, una organización estructurada mejora el desempeño funcional del personal, facilita el reconocimiento de responsabilidades y promueve la eficiencia operativa dentro de las entidades públicas.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Finalmente, aunque en un contexto empresarial, Pérez (2024) halló una correlación débil pero positiva (rho = 0.305; p = 0.006) entre la organización y las contrataciones en una empresa de tecnologías de la información en Lima. El autor señala que la falta de una distribución adecuada de funciones y de mecanismos de compensación equitativos genera sobrecarga laboral y afecta el rendimiento general, situación que resalta la necesidad de fortalecer la organización institucional para optimizar los procesos.

4.4. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 3

Tabla 08: Relación entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

	Proceso de contratación de bienes y servicios							
Dirección	**Deficiente**		**Regular**		**Eficiente**		**Total**	
	Fr.	**%**	**Fr.**	**%**	**Fr.**	**%**	**Fr.**	**%**
Mala	2	6%	0	0%	0	0%	2	6%
Regular	1	3%	11	31%	3	9%	15	43%
Buena	0	0%	3	9%	15	43%	18	51%
Total	**3**	**9%**	**14**	**40%**	**18**	**51%**	**35**	**100%**

Los resultados muestran que existe una relación directa entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave. En primer lugar, el 6% de los encuestados considera que la dirección es mala, lo que se asocia con procesos de contratación deficientes. Esto ocurre porque no se ejerce un liderazgo adecuado, no se brinda retroalimentación al personal y

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

las decisiones no son comunicadas de manera clara, lo que genera desorganización y afecta el desarrollo del proceso.

Por otro lado, el 31% señala que la dirección es regular, y en consecuencia, los procesos también son regulares. En este nivel, aunque se reconocen los logros del personal y se establecen metas, estas no siempre se comunican de forma efectiva y la coordinación entre áreas no es constante, lo que ocasiona retrasos en la ejecución de las contrataciones.

Finalmente, el 43% indica que cuando la dirección es buena, el proceso de contratación resulta eficiente. Esto se debe a que se ejerce un liderazgo adecuado, se motiva al personal mediante objetivos claros, se mantiene una comunicación fluida entre áreas y se realiza un seguimiento constante del trabajo, factores que permiten que los procesos se desarrollen de forma ordenada, eficiente y oportuna.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

4.4.1. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3

Tabla 09: Coeficiente de correlación de Rho de Spearman entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Correlaciones

			Dirección	Proceso de contratación de bienes y servicios
Rho de Spearman	Dirección	Coeficiente de correlación	1.000	.774**
		Sig. (bilateral)	.	.000
		N	35	35
	Proceso de contratación de bienes y servicios	Coeficiente de correlación	.774**	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	.
		N	35	35

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

Hipótesis Nula (Ho): No existe relación significativa entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Hipótesis Alterna (Ha): Existe relación significativa entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

El coeficiente de correlación de Rho de Spearman obtenido fue de 0.774, lo que indica una relación positiva considerable entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao -

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Ilave, 2025. Asimismo, el valor de significancia bilateral fue de 0.000, menor al nivel de significancia de 0.01, lo que confirma que la relación es estadísticamente significativa. Esto significa que, a medida que mejora la dirección institucional, también mejora la eficiencia en el desarrollo de los procesos de contratación.

La relación encontrada refleja que el ejercicio de una adecuada dirección tiene un efecto directo sobre la eficiencia de los procesos. Cuando existe liderazgo, se comunican metas claras, se reconoce el desempeño del personal y se brinda retroalimentación oportuna, las actividades se coordinan de manera más efectiva entre las áreas. Por el contrario, cuando la dirección es débil, hay desorganización, falta de orientación en el cumplimiento de metas y menor eficiencia en la ejecución de los procesos.

Dado que el valor de significancia bilateral (p = 0.000) es menor al nivel establecido (0.01), se rechaza la hipótesis nula (Ho) y se acepta la hipótesis alterna (Ha). Por lo tanto, se concluye que sí existe una relación significativa entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Este resultado se asemeja al estudio de Cruz (2023), quien concluyó que la dirección de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, con un coeficiente de Rho = 0.699 y una significancia de p = 0.001. El autor enfatiza que el fortalecimiento de la dirección administrativa contribuye significativamente a mejorar la eficiencia en la adquisición de bienes y servicios, aunque advierte la carencia de liderazgo y la falta de revisión periódica de los procesos de dirección dentro de la entidad.

De igual modo, los hallazgos guardan relación con Quispe (2021), quien evidenció una relación significativa entre la dirección y el proceso de adquisición en la Municipalidad Distrital de Chucuito, con una correlación de 0.913 y una significancia de p = 0.000, según la prueba Tau_b de Kendall. Este autor resalta que una dirección sólida, con

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

liderazgo comprometido y comunicación efectiva, potencia el cumplimiento de los objetivos institucionales y la eficiencia en los procesos de adquisición.

Asimismo, los resultados se asemejan a los de Herrera & Mamani (2023), quienes encontraron una relación positiva y alta entre la dirección y la forma de adquisición de bienes y servicios, con un coeficiente de 0.744 y una significancia de p = 0.000. Los autores sostienen que una dirección bien estructurada promueve la coordinación de las actividades administrativas, lo que se traduce en una mejora general de los procesos de contratación pública.

Del mismo modo, la evidencia coincide con Saldivar (2024), quien determinó que la dirección ejerce una influencia significativa en el proceso de contrataciones en la Municipalidad de Apurímac, con una significancia $p < 0.05$ y una influencia del 56.8 %, según el valor de Nagelkerke. El autor afirma que una dirección ejecutada por personal idóneo impulsa al cumplimiento de los objetivos institucionales y fomenta un desempeño eficiente entre los colaboradores.

Por otra parte, los resultados mantienen correspondencia con Vásquez (2023), quien halló un efecto positivo considerable entre la dimensión de dirección y la adquisición de bienes en la Municipalidad Distrital de Sinsicap, con un coeficiente Tau-b de 0.736. Según el autor, un liderazgo acertado orienta al personal hacia el logro de metas institucionales, fortalece la motivación y garantiza la implementación de estrategias efectivas en la gestión de adquisiciones.

De manera semejante, Delgado (2022) concluyó que la dirección incide significativamente en el proceso de adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Chota, alcanzando un coeficiente de $r = 0.674$, una significancia de $p = 0.000$ y un coeficiente de determinación $R^2 = 0.454$. Este autor explica que el liderazgo administrativo, cuando es ejercido de manera planificada, promueve la correcta ejecución de las etapas del proceso de adquisición y refuerza la transparencia institucional.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Por otro lado, los resultados guardan coherencia con Orihuela & Romero (2021), quienes hallaron una correlación moderada de 0.490 y una significancia de p = 0.000 entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de selección en la Universidad Peruana Los Andes. Su investigación señala que la forma en que se dirige la administración influye directamente en la efectividad de la selección de proveedores, evidenciando que una gestión orientada y estratégica puede fortalecer la toma de decisiones y la eficiencia en los procesos de contratación.

Finalmente, aunque en un contexto empresarial, los resultados son compatibles con Pérez (2024), quien determinó que la dirección influye significativamente en las contrataciones con el Estado en una empresa de tecnologías de la información en Lima, obteniendo una correlación rho = 0.346 y una significancia de p = 0.002. El autor menciona que la falta de comunicación oportuna y coordinación en la asignación de tareas genera sobrecarga laboral y afecta el cumplimiento de los objetivos, destacando la relevancia de un liderazgo participativo y comunicativo en la gestión organizacional.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

4.5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 4

Tabla 10: Relación entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

	Proceso de contratación de bienes y servicios							
Control	**Bajo**		**Medio**		**Alto**		**Total**	
	Deficiente		**Regular**		**Eficiente**		**Total**	
Mala	2	6%	1	3%	0	0%	3	9%
Regular	1	3%	11	31%	2	6%	14	40%
Buena	0	0%	2	6%	16	46%	18	51%
Total	**3**	**9%**	**14**	**40%**	**18**	**51%**	**35**	**100%**

Los resultados evidencian que existe una relación directa entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave. En primer lugar, el 6 % de los encuestados considera que el control es malo, lo que se asocia con procesos de contratación deficientes. Esto ocurre porque no existen estándares definidos para evaluar las actividades, no se realiza un monitoreo constante y no se aplican medidas correctivas oportunas cuando se detectan problemas, lo que afecta negativamente el desarrollo del proceso.

Por otro lado, el 31 % señala que el control es regular, y en consecuencia, los procesos también son regulares. En este nivel, aunque existen mecanismos de supervisión y se verifican ciertas actividades, estas no siempre se ejecutan con continuidad ni se aplican correctivos a tiempo, lo que genera retrasos o incumplimientos en los procedimientos de contratación.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Finalmente, el 46 % indica que cuando el control es bueno, el proceso de contratación resulta eficiente. Esto se debe a que se realiza un seguimiento constante a las actividades, se aplican medidas correctivas cuando se presentan desviaciones, se verifica el cumplimiento de normas y procedimientos, y se garantiza la transparencia de las contrataciones, lo que permite que se ejecuten de manera eficaz, oportuna y conforme a los objetivos institucionales.

4.5.1. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 4

Tabla 11: Coeficiente de correlación de Rho de Spearman entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Correlaciones

			Control	Proceso de contratación de bienes y servicios
Rho de Spearman	Control	Coeficiente de correlación	1.000	.788**
		Sig. (bilateral)	.	.000
		N	35	35
	Proceso de contratación de bienes y servicios	Coeficiente de correlación	.788**	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	.
		N	35	35

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

Hipótesis Nula (Ho): No existe relación significativa entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Hipótesis Alterna (Ha): Existe relación significativa entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

El coeficiente de correlación de Rho de Spearman obtenido fue de 0.788, lo que indica una relación positiva muy fuerte entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. Asimismo, el valor de significancia bilateral fue de 0.000, menor al nivel de significancia de 0.01, lo que demuestra que la relación hallada es estadísticamente significativa. Esto significa que, a medida que mejora el control institucional, también mejora el desempeño y la eficiencia del proceso de contratación.

La relación muy fuerte evidencia que el control administrativo tiene un impacto directo en la calidad y efectividad de los procesos de contratación. Cuando se realiza un monitoreo constante de las actividades, se aplican medidas correctivas oportunas, se verifica el cumplimiento de normas y procedimientos y existen mecanismos que garantizan la transparencia, las adquisiciones se ejecutan en los plazos establecidos y con resultados eficientes. Por el contrario, cuando el control es débil o ineficaz, hay mayores riesgos de incumplimientos, errores en los procedimientos y retrasos en la ejecución de los contratos.

Dado que el valor de significancia bilateral (p = 0.000) es menor al nivel establecido (0.01), se rechaza la hipótesis nula (Ho) y se acepta la hipótesis alterna (Ha). Por lo tanto, se concluye que sí existe una relación significativa entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.

Este resultado se respalda en lo expuesto por Cruz (2023), quien determinó que el control de la gestión administrativa se relaciona positivamente con la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de Moho, alcanzando un coeficiente de Rho =

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

0.774 y una significancia de p = 0.001. El autor destaca que un control adecuado permite mejorar la eficiencia de los procesos, aunque advierte que la falta de revisión y perfeccionamiento de los sistemas de control limita su efectividad en la práctica.

Del mismo modo, la evidencia es coherente con lo señalado por Quispe (2021), quien identificó una relación significativa entre el control y el proceso de adquisición en la Municipalidad Distrital de Chucuito, respaldada por un coeficiente de 0.956 y una significancia de p = 0.000, según la prueba de Tau_b de Kendall. Dicho estudio subraya que los mecanismos de control interno constituyen un pilar esencial para garantizar el cumplimiento normativo y el correcto uso de los recursos públicos.

A su vez, los resultados guardan correspondencia con lo planteado por Herrera & Mamani (2023), quienes demostraron una correlación positiva y alta (rho = 0.843; p = 0.000) entre el control y la adquisición de bienes y servicios. Los autores sostienen que la aplicación de controles permanentes dentro de la gestión administrativa impulsa la eficiencia, favorece la supervisión oportuna y refuerza la responsabilidad institucional en la toma de decisiones.

De igual manera, los hallazgos resultan semejantes a lo encontrado por Vásquez (2023), quien evidenció una correlación positiva muy fuerte (Tau-b = 0.786) entre el control y la adquisición de bienes en la Municipalidad Distrital de Sinsicap. El autor argumenta que la implementación de procedimientos de control y seguimiento continuo permite detectar irregularidades a tiempo, fortaleciendo la transparencia y mejorando la calidad del gasto público.

Asimismo, el presente estudio mantiene consonancia con lo expuesto por Saldivar (2024), quien comprobó que el control ejerce una influencia significativa sobre el proceso de contrataciones en la Municipalidad de Apurímac, con una significancia p < 0.05 y un valor de Nagelkerke del 39.2 %. Este autor subraya que la supervisión constante y la

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

evaluación en cada etapa administrativa son factores determinantes para lograr eficiencia y responsabilidad en la gestión institucional.

En esa misma perspectiva, los resultados refuerzan lo propuesto por Delgado (2022), quien demostró que el control incide significativamente en el proceso de adquisiciones en la Municipalidad Provincial de Chota, con un coeficiente r = 0.488, una significancia p = 0.000 y una determinación R^2 = 0.238. El autor sostiene que un sistema de control administrativo bien estructurado permite identificar deficiencias y aplicar medidas correctivas de manera oportuna.

De manera adicional, la investigación presenta similitud con lo reportado por Orihuela & Romero (2021), quienes hallaron una correlación moderada de 0.584 y una significancia de p = 0.000 entre el control de la gestión administrativa y la ejecución contractual en la Universidad Peruana Los Andes. Los autores remarcan que un control efectivo asegura la correcta ejecución de los contratos, fomenta la supervisión continua y fortalece la confianza institucional.

Finalmente, los resultados están en línea con lo indicado por Pérez (2024), quien encontró una correlación fuerte y positiva (rho = 0.763; p < 0.001) entre el control y las contrataciones en una empresa de tecnologías de la información en Lima. El autor observa que la falta de apoyo y recursos hacia los colaboradores limita el desempeño organizacional, lo que demuestra la importancia de reforzar los sistemas de control para garantizar el cumplimiento de objetivos y la eficiencia operativa.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

CONCLUSIONES

PRIMERA: En relación con el objetivo general, se determinó que existe una relación positiva muy fuerte entre la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025. Esto se debe a que el coeficiente de correlación obtenido fue de 0.801, con un nivel de significancia bilateral de 0.000, lo que evidencia que ambas variables se relacionan directamente. Asimismo, los resultados evidenciaron que la gestión administrativa presenta debilidades que afectan los procesos de contratación, como limitada coordinación entre áreas y dificultades para cumplir los planes operativos, generando retrasos y errores. En cambio, cuando la gestión es adecuada, existe comunicación constante, funciones definidas y seguimiento oportuno, favoreciendo un proceso más eficiente y transparente.

SEGUNDA: En relación con el primer objetivo específico, se identificó que existe una relación positiva considerable entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios, con un coeficiente de correlación de 0.756 y un nivel de significancia bilateral de 0.000. Los resultados muestran que no se realizan acciones de planificación previas, el personal desconoce objetivos institucionales y el plan operativo no siempre es comprendido, ocasionando requerimientos tardíos e ineficientes. En cambio, donde existe planificación adecuada, con metas claras y coordinación previa, los procesos se cumplen en los plazos, con expedientes correctos y resultados satisfactorios.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

TERCERA: En relación al segundo objetivo específico, se identificó que existe una relación positiva muy fuerte entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios, con un coeficiente de correlación de 0.782 y una significancia bilateral de 0.000. Los resultados evidenciaron que parte del personal percibe que la estructura organizacional no está claramente definida, existen funciones duplicadas y falta de comunicación entre áreas, lo que retrasa los procedimientos. Sin embargo, donde hay distribución clara de funciones, respeto jerárquico y cooperación interdepartamental, el proceso de contratación se desarrolla con mayor fluidez, precisión y concordancia con las necesidades institucionales.

CUARTA: En relación al tercer objetivo específico, se identificó que existe una relación positiva considerable entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios, con un coeficiente de correlación de 0.774 y un nivel de significancia bilateral de 0.000. La información recabada muestra que la falta de liderazgo y comunicación clara dificulta el cumplimiento de metas y genera desorganización en las contrataciones. Los trabajadores indicaron que las decisiones no siempre se comunican a tiempo ni se brinda retroalimentación adecuada. En contraste, donde hay dirección efectiva, reconocimiento, trabajo en equipo y lineamientos claros, los procesos avanzan con mayor coordinación y eficiencia, logrando resultados oportunos.

QUINTA: En relación con el cuarto objetivo específico, se identificó que existe una relación positiva muy fuerte entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contratación de bienes y servicios, con un coeficiente de correlación de 0.788 y un nivel de significancia bilateral de 0.000. Los resultados muestran que en muchas áreas el control no es continuo, no se aplican medidas correctivas y el seguimiento es limitado, generando incumplimientos y riesgos en las contrataciones. Sin embargo, cuando existen mecanismos de supervisión efectivos y se garantiza el cumplimiento normativo, las

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

adquisiciones se desarrollan ordenadamente, con transparencia y dentro de los plazos establecidos.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

RECOMENDACIONES

PRIMERA: A la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, fortalecer la gestión administrativa mediante la implementación de canales de comunicación entre las áreas, la realización de reuniones periódicas de coordinación entre las diferentes oficinas involucradas y el establecimiento de mecanismos de seguimiento y supervisión del cumplimiento de los objetivos institucionales, con el fin de optimizar el proceso de contratación de bienes y servicios. Esto se debe a que en los resultados se identificaron deficiencias como la falta de comunicación de los objetivos de la municipalidad, la limitada coordinación entre áreas y las dificultades en la ejecución de los planes operativos, lo que repercute en retrasos, errores y demoras en los procedimientos de contratación. Aplicar estas acciones permitirá una gestión más articulada, reducirá fallas administrativas y facilitará el desarrollo de contrataciones más eficientes, oportunas y alineadas con las necesidades de la entidad.

SEGUNDA: A la Subgerencia de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Modernización de la Gestión Pública, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, se recomienda fortalecer la planificación institucional mediante la elaboración de cronogramas de adquisiciones bien estructurados, la actualización constante del Plan Anual de Contrataciones conforme a las prioridades de la municipalidad, la capacitación del personal en formulación presupuestal y la articulación de los objetivos institucionales con las metas operativas, con el propósito de mejorar el proceso de contratación de bienes y servicios. Esto se debe a que en los resultados se identificaron deficiencias

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

como la falta de planificación previa, el desconocimiento de los objetivos institucionales por parte del personal y la debilidad en la asignación de recursos presupuestales, lo que ocasiona retrasos y procedimientos poco eficientes. Estas acciones permitirán anticiparse a las necesidades, optimizar el uso de los recursos y asegurar la ejecución oportuna de las contrataciones.

TERCERA: A la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con la Subgerencia de Tesorería y Contabilidad, se recomienda fortalecer la organización institucional a través de la delimitación precisa de funciones en cada área involucrada, la distribución eficiente de recursos materiales y humanos, la mejora de la coordinación entre oficinas y la creación de procedimientos estandarizados que orienten el trabajo operativo, con el fin de optimizar el proceso de contratación de bienes y servicios. Esto se debe a que en los resultados se identificaron deficiencias como la falta de articulación entre oficinas y la inadecuada distribución de responsabilidades, lo que obstaculiza la fluidez del proceso. Implementar estas medidas permitirá contar con un trabajo más ordenado, coherente y eficaz en cada etapa del proceso de contratación.

CUARTA: A la Gerencia Municipal, en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, se recomienda fortalecer la dirección institucional a través de un liderazgo más participativo, la comunicación oportuna de las decisiones a todas las áreas involucradas, el establecimiento de metas claras y el seguimiento continuo del desempeño del personal, con el objetivo de mejorar el proceso de contratación de bienes y servicios. Esto se debe a que en los resultados se identificaron deficiencias como la falta de liderazgo, la escasa comunicación interna y la ausencia de retroalimentación al personal, lo que limita la eficiencia de los procedimientos. Aplicar estas acciones permitirá orientar mejor las actividades, mejorar la coordinación interáreas y asegurar la ejecución ordenada y oportuna de las contrataciones.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

QUINTA: A la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, se recomienda fortalecer el control interno mediante la implementación de sistemas de monitoreo con indicadores de desempeño, la ejecución de revisiones periódicas a las etapas del proceso, la aplicación inmediata de medidas correctivas cuando se detecten desviaciones y la verificación del cumplimiento normativo en todas las fases, con el fin de mejorar el proceso de contratación de bienes y servicios. Esto se debe a que en los resultados se identificaron debilidades como la falta de supervisión constante, la ausencia de mecanismos de corrección y la verificación limitada de las normas aplicables, lo que incrementa los riesgos y dificulta el cumplimiento de los objetivos institucionales. Con estas medidas se garantizará mayor transparencia, se reducirán errores y se fortalecerá la eficiencia en la gestión de las contrataciones.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

BIBLIOGRAFÍA

Alvarado, W. A. (2023). *Análisis de la gestión administrativa de los procesos de compras públicas de la Federación Deportiva Nacional del Ecuador, año 2023.* https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/12468

Anchelia, V., Inga, M., Olivares, P., & Escalante, J. L. (2021). La gestión administrativa y compromiso organizacional en instituciones educativas. *Propósitos y Representaciones*. https://doi.org/10.20511/pyr2021.v9nSPE1.899

Arias, F. G. (2012). *El proyecto de investigación—Introducción a la metodología científica*. https://abacoenred.org/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf-1.pdf

Ariza, K. R., & Roriguez, A. (2023). *Proceso de adquisición de bienes y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de amarilis, 2023*.

Bosio, E. (2021). *Reducing corruption in public procurement*. Let's Talk Development (World Bank). https://blogs.worldbank.org/en/developmenttalk/reducing-corruption-public-procurement?utm_source=chatgpt.com

Calderón, A. C., & Hyuna, K. A. (2024). *Smart Public Procurement in Latin America and Caribbean Gestión fiscal*. https://blogs.iadb.org/gestion-fiscal/en/smart-public-procurement-latin-america-caribbean/?utm_source=chatgpt.com

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

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Castro, D. M., Zapata, R., Díaz, M., & Ramírez, R. E. R. (2021). La Gestión Administrativa en la Selección del Talento Humano. Un artículo de revisión de literatura. *Revista Iberoamericana de educación*. https://doi.org/10.31876/ie.vi.114

ComexPerú. (2024). *Reporte eficacia del gasto público: Resultados 2024*. ComexPerú (Organización responsable del boletín). https://www.comexperu.org.pe/upload/articles/reportes/boletin-eficacia-del-gasto-023.pdf?utm_source=chatgpt.com

Condori, G. A., & Liu, Y. L. (2024). Importancia del portal Seace en la transparencia y el acceso a la información en las contrataciones públicas en el Perú. *Opinión Jurídica; Vol. 23 No. 49 (2024): (enero-junio); 1-18*. https://doi.org/10.22395/ojum.v23n49a36

Córdova, J. W., García, N., Puicón, V. E., & Merino, M. (2022). Gestión administrativa durante la Covid-19 en los colaboradores de las municipalidades en Perú. *Revista de ciencias sociales*. https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8526458

Cruz, L. L. (2023). *Gestión administrativa y su relación con la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023.*

Culque, E., Cruz, M., & Oblitas, R. C. (2021). La gestión administrativa y la recaudación del impuesto predial de la Municipalidad Provincial de Bongará, 2020. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i6.1106

Decreto Legislativo N° 1444. (2018). *Decreto Legislativo que modifica la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Diario Oficial El Peruano*. Ministerio de Economía y Finanzas. https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/18212-decreto-legislativo-n-1444/file

Decreto Supremo N° 009. (2025). *Reglamento de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Diario Oficial El Peruano*. Ministerio de Economía y

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Finanzas. https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/6401561-009-2025-ef

Delgado, F. (2022). *Gestión administrativa y su incidencia en el proceso de adquisiciones de la Municipalidad provincial de Chota, 2022.* http://hdl.handle.net/20.500.14142/530

Devdiscourse. (2024). *Unveiling the Hidden Causes of Infrastructure Project Delays: A Global Perspective*. https://www.devdiscourse.com/article/headlines/3096687-unveiling-the-hidden-causes-of-infrastructure-project-delays-a-global-perspective?utm_source=chatgpt.com

Díaz, J. R. (2022). *Evaluación y análisis de la implementación de la compra Ágil: Implicancias y desafíos para la gestión pública. El caso del centro de referencia de salud de Maipú*. https://doi.org/10.58011/jps5-0932

Espejo, L. M., & Cruz, S. V. (2023). El Control en las Contrataciones Públicas. *Revista Tecnológica-Educativa Docentes 2.0*. https://doi.org/10.37843/rted.v16i2.395

Estrada, E. D. (2023). Modelos de gestión administrativa y aplicación en la administración pública. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i1.4629

Gobierno del Perú. (2025). *Ley N.° 32069: Ley General de Contrataciones Públicas*. Ministerio de Economía y Finanzas. https://img.lpderecho.pe/wp-content/uploads/2024/06/Ley-32069-LPDerecho.pdf

Gobierno Regional de Puno. (2025). *Información proyecto de presupuesto del sector público para el año 2025—Resumen ejecutivo*. Gobierno Regional de Puno, a través de su Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. https://www.congreso.gob.pe/Docs/comisiones2024/Presupuesto/files/pagina_web/regiones/puno/res-_ejec_2025-gore_puno.pdf?utm_source=chatgpt.com

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Gómez, P. (2022). El régimen de contratación laboral en el sector público en el RDL 32/2021, de 28 de diciembre. *Temas laborales: Revista andaluza de trabajo y bienestar social*. https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8397003

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. McGraw Hill España. https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=775008

Herrera, M. J. (2021). Estrategias de Gestión Administrativa para el Desarrollo Sostenible de Emprendimientos en La Concordia. *Journal of Economic and Social Science Research*, *1*(4), 56-69. https://doi.org/10.55813/gaea/jessr/v1/n4/42

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, E. (2021). Contrataciones iguales o inferiores a 8 UITs y el Control Interno en la Municipalidad Distrital Colquepata – 2019. *Revista la Junta*. https://doi.org/10.53641/junta.v4i1.68

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

Huaman, W. U. (2022). Sistema de control interno y proceso de contratación de bienes y servicios en la Ugel Cotabambas-Apurímac, 2021. *Repositorio Institucional - UCV*. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/99574

Ley Nº 32069. (2025). *Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. OECE.* Gobierno del Perú. https://www.gob.pe/institucion/oece/colecciones/45029-ley-n-32069-ley-general-de-contrataciones-publicas-y-su-reglamento?utm_source=chatgpt.com

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Llamo, E. (2024). *Contrataciones de bienes y servicios en la UGEL de la provincia de Mariscal Cáceres*. https://hdl.handle.net/20.500.14292/2917

López, W. P., & Pérez, M. A. (2021). Gestión Administrativa y su impacto en el Plan Anual de Compras de la Universidad Técnica de Babahoyo en 2021. *Magazine de las Ciencias: Revista de Investigación e Innovación*. https://doi.org/10.33262/rmc.v7i3.2674

Luna, J., & Luna, M. J. (2021). La Gestión Administrativa Municipal. Una aproximación Conceptual. *Revista Iberoamericana de educación*. https://doi.org/10.31876/ie.vi.95

Luna, L. A. (2022). Mejora en la gestión de las contrataciones de bienes y servicios para la atención oportuna de los requerimientos de las áreas usuarias en el Hospital Regional Honorio Delgado de Arequipa. *Universidad Continental*. https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/11580

Mendoza, V. M., Moreira, J. S., & Mera, C. L. (2022). Influencia de la gestión administrativa en el desarrollo organizacional de las instituciones de educación superior. *Revista Publicando*. https://doi.org/10.51528/rp.vol9.id2301

Meza, L. M., & Castro, G. (2022). *Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 uit como herramienta de gestión logística en la Dirección Regional de Agricultura—Huancavelica, año 2021.* https://hdl.handle.net/20.500.14597/4777

Naranjo, F. G., Carrión, L. H., & Bosmediano, F. G. (2022). Gestión administrativa en las pymes del sector comercial en la ciudad de Santo Domingo en Ecuador. *Revista Universidad y Sociedad*. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2218-36202022000300504&lng=es&nrm=iso&tlng=pt

Ordóñez, J., Cárdenas, J., Cuadrado, G. P., & Zamora, G. (2021). Gestión administrativa de las instituciones de educación superior: Universidad Católica de

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Cuenca-Ecuador. *Revista de ciencias sociales*. https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7817703

Orihuela, D. A., & Romero, N. C. (2023). *La gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes—2023*. https://repositorio.upla.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12848/8109/T037_72788715_75370962_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ormachea, J. C. (2023). La relación en la contratación de bienes y servicios con la ejecución presupuestal en la Municipalidad de Acos-2022. *Universidad Continental*. https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/13140

Pacheco, D. F. (2023). Control interno y la gestión administrativa. Una revisión sistemática del 2020 al 2022. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i1.4918

Paisig, R. (2021). Contrataciones de bienes y servicios y la ejecución presupuestal en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua. *Repositorio Institucional - UCV*. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/55088

Peña, D. K., Sanchez, M. R., & Sancan, L. T. (2022). Gestión administrativa y su impacto en la calidad del servicio. *RECIMUNDO: Revista Científica de la Investigación y el Conocimiento*. https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8878582

Peralta, M. E., Horna, E., Horna, E., & Heredia, F. D. (2023). Gestión administrativa en unidades de gestión educativa: Una revisión literaria. *Revista Educación*. https://doi.org/10.15517/revedu.v47i1.49904

Pérez, S. K. (2024). Gestión administrativa y su influencia en las contrataciones con el estado en una empresa de tecnologías de la información de Lima, 2020. *Universidad Nacional Federico Villarreal*. https://repositorio.unfv.edu.pe/handle/20.500.13084/8934

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Quispe, B. (2021). 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, M. (2021). *Influencia de la gestión administrativa en las adquisiciones iguales o menores a 8 UIT de una unidad gestión educativa 2021*. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/103705

Quispe, R., Chiri, P. C., Castellano, A. F., Pareja, A. Y., & Acuña, R. S. M. (2022). Control interno y los procesos de contrataciones y adquisiciones en una municipalidad peruana. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i4.2981

Saldivar, C. (2024). Gestión administrativa y su influencia en los procesos de contrataciones en una municipalidad de Apurímac, 2024. *Repositorio Institucional - UCV*. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/152881

Santini, J. F., Sacco, F., Rogger, D., Lundy, T., Kim, G., León, J., Cocciolo, S., & Casanova, C. (2024). *Data for Better Governance: Building Government Analytics Ecosystems in Latin America and the Caribbean*. World Bank. https://www.worldbank.org/en/region/lac/publication/data-for-better-governance-building-government-analytics-ecosystems-in-latin-america-and-the-caribbean

Sialer, C. M. (2021). *Gestión administrativa y su incidencia en la adquisición de insumos alimenticios del Programa Vaso de Leche de la municipalidad provincial de Lambayeque 2021*. http://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/7391

Soledispa, X. E., Pionce, J. M., & Sierra, M. C. (2022). La gestión administrativa, factor clave para la productividad y competitividad de las microempresas. *Dominio de las Ciencias*. https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8383391

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Taipe, E. D. (2023). *La incidencia de los locadores de servicios en el empleo público: Hacia su formalización en el sector público peruano*. http://hdl.handle.net/20.500.12404/24773

Valdivia, J. F., & Bautista, G. R. (2025). Corrupción en las contrataciones estatales y su impacto en la vulneración del derecho a la educación en Perú. *Revista InveCom*. https://doi.org/10.5281/zenodo.13170416

Vásquez, C. H. H. (2023). *Gestión administrativa y su efecto en la adquisición de bienes de la Municipalidad Distrital de Sinsicap, 2023*.

Vela, J. C., & Flores, C. A. (2022). Las Contrataciones Públicas en el Perú a través de medios electrónicos y su relación con las TIC's. *E-IDEA 4.0 Revista Multidisciplinar*. https://doi.org/10.53734/mj.vol4.id220

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

Venero, S. M. (2023). Consecuencias del fraccionamiento de las contrataciones de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Cusco—2022. *Repositorio Institucional - UCV*. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/123057

Vergaray, J., García, C., Gutierrez, W., León, F., & León, C. (2021). Gestión administrativa y clima laboral, en la municipalidad provincial del Santa, Ancash, Perú 2021. *Qualitas Revista Científica*. https://doi.org/10.55867/qual22.04

Yangales, J. A. (2021). Revisión de las contrataciones en el sector público. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i6.1449

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

ANEXOS

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Anexo 01: Matriz de consistencia: Gestión administrativa y su relación con el proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de El Collao Ilave, 2025

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Metodología
Problema General	**Objetivo General**	**Hipótesis General**	**Variable independiente:** Gestión administrativa Dimensiones: planificación, organización, dirección, control. **Variable dependiente:** Proceso de contratación de bienes y servicios Dimensiones: planificación, procedimiento, normativa, supervisión.	Enfoque: Cuantitativo Tipo: Aplicado. Nivel: Correlacional. Diseño: No experimental, transversal. Población y muestra: 35 trabajadores de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave. Técnica: encuesta. Instrumento: Cuestionario en escala Likert.
¿Cuál es la relación entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025?	Determinar la relación entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.	Existe correlación positiva y significativa entre la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.		
Problemas Específicos	**Objetivos Específicos**	**Hipótesis Específicos**		
¿Qué relación existe entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025?	Identificar la relación entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.	Existe correlación positiva y significativa entre la planificación de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.		
¿Qué relación existe entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025?	Identificar la relación entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.	Existe correlación positiva y significativa entre la organización de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.		

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

repositorio.upsc.edu.pe

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Metodología
¿Qué relación existe entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025?	Identificar la relación entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.	Existe correlación positiva y significativa entre la dirección de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.		
¿Qué relación existe entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025?	Identificar la relación entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.	Existe correlación positiva y significativa entre el control de la gestión administrativa y el proceso de contrataciones de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025.		

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

repositorio.upsc.edu.pe

Anexo 02: Cuestionario de gestión administrativa

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

"CUESTIONARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA"

El presente cuestionario tiene como finalidad recopilar información para evaluar las características de la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, durante el año 2025.

Se solicita a los participantes responder cada ítem marcando con una **(X)** en la alternativa que mejor represente su opinión, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

- **1 = Nunca**
- **2 = Casi nunca**
- **3 = A veces**
- **4 = Casi siempre**
- **5 = Siempre**

La información brindada será utilizada únicamente con fines académicos y se mantendrá bajo estricta confidencialidad y anonimato.

CUESTIONARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	3	4	5
Nº	**Planificación**					
1	¿Los objetivos establecidos por la gerencia son conocidos por todo el personal de la municipalidad?					
2	¿Usted cumple con los objetivos planteados por la gerencia de la municipalidad?					
3	¿Considera adecuado el funcionamiento del plan operativo de la municipalidad?					
4	¿El plan operativo de la municipalidad es claro y comprensible para los trabajadores?					
5	¿La gerencia diseña estrategias en coordinación con el personal de la municipalidad?					
6	¿La planificación estratégica de la municipalidad se cumple de manera efectiva por los trabajadores?					
7	¿El presupuesto asignado a la municipalidad es suficiente para cumplir con sus funciones y metas?					
8	¿La municipalidad realiza una adecuada planificación previa antes de iniciar los procesos de contratación?					
	Organización					
9	¿Cómo evalúa la coordinación entre las distintas áreas de la municipalidad?					

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

10	¿Existe una adecuada coordinación entre su área de trabajo y las demás áreas de la municipalidad?					
11	¿Conoce con claridad los niveles jerárquicos de la municipalidad y a quién debe reportar sus funciones?					
12	¿El organigrama institucional refleja de manera clara la estructura organizativa de la municipalidad?					
13	¿El diseño de cargos y funciones está claramente establecido en los manuales de la municipalidad?					
14	¿Los recursos humanos y materiales de la municipalidad están organizados de manera eficiente para cumplir las metas?					
15	¿Se promueve el trabajo en equipo entre las distintas áreas de la municipalidad?					
	Dirección					
16	¿La gerencia de administración dirige a los trabajadores de la municipalidad mostrando liderazgo?					
17	¿La gerencia reconoce y valora el buen desempeño de los trabajadores de la municipalidad?					
18	¿La gerencia motiva a los trabajadores de la municipalidad mediante metas claras y alcanzables?					
19	¿La comunicación entre las distintas áreas de la municipalidad es efectiva para coordinar las actividades?					
20	¿La gerencia brinda retroalimentación oportuna sobre el desempeño de los trabajadores de la municipalidad?					
21	¿Las decisiones de la gerencia son comunicadas de manera clara y comprensible a todos los trabajadores?					
	Control					
22	¿Existen estándares definidos para evaluar las actividades administrativas de la municipalidad?					
23	¿La gerencia aplica medidas correctivas cuando se detectan problemas o desviaciones en los procesos de la municipalidad?					
24	¿Se realiza un monitoreo constante de las actividades por parte de la gerencia u otras áreas responsables de la municipalidad?					
25	¿La municipalidad cuenta con mecanismos de control que garanticen la transparencia en los procesos de contratación?					
26	¿La gerencia verifica periódicamente el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos de la municipalidad?					

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Anexo 03: Cuestionario de contratación de bienes y servicios

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

"CUESTIONARIO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS"

El presente cuestionario tiene como finalidad recopilar información para evaluar el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, durante el año 2025.

Se solicita a los participantes responder cada ítem marcando con una **(X)** en la alternativa que mejor represente su opinión, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

- 1 = Nunca
- 2 = Casi nunca
- 3 = A veces
- 4 = Casi siempre
- 5 = Siempre

La información proporcionada será utilizada únicamente con fines académicos y se mantendrá bajo estricta confidencialidad y anonimato.

	CUESTIONARIO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
	Fase de Actuaciones Preparatorias					
1	¿El Plan Anual de Contrataciones de la municipalidad responde de manera adecuada a las necesidades de la entidad?					
2	¿El Plan Anual de Contrataciones es lo suficientemente claro para que los proveedores identifiquen las obras, bienes, servicios o consultorías a contratar?					
3	¿El órgano encargado de las contrataciones coordina con las áreas usuarias para determinar correctamente el monto estimado de las adquisiciones de la municipalidad?					
4	¿El comité encargado de las contrataciones cumple con las normas establecidas y está debidamente constituido por la municipalidad?					
5	¿El órgano encargado de las contrataciones incluye todos los documentos y requisitos necesarios en la elaboración de las bases?					
6	¿El personal encargado de las bases toma en cuenta las normas establecidas por la Ley de Contrataciones del Estado?					
7	¿En el procedimiento de selección se cuenta con un expediente de contratación previamente aprobado?					
8	¿Se realiza una reunión previa para aprobar las bases del proceso de selección de contrataciones?					

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

	Fase de Selección					
9	¿El procedimiento de selección se inicia formalmente con la convocatoria correspondiente?					
10	¿La convocatoria de contratación se publica de manera transparente y accesible al público?					
11	¿El registro de participantes se realiza dentro del plazo establecido por la normativa?					
12	¿Se solicitan observaciones o consultas de los participantes antes de culminar la etapa correspondiente?					
13	¿Las consultas y observaciones formuladas por los participantes se absuelven de manera oportuna y clara?					
14	¿Las bases integradas incluyen todas las correcciones y modificaciones derivadas de la absolución de consultas y observaciones?					
15	¿Las propuestas técnicas y económicas de los postores cumplen con los requisitos mínimos establecidos en las bases?					
16	¿El personal encargado de la calificación evalúa las propuestas de manera objetiva y con criterios adecuados?					
17	¿Los requerimientos económicos establecidos en las bases respetan los límites mínimos y máximos de la normativa vigente?					
	Fase de Ejecución Contractual					
18	¿El área encargada supervisa que la prestación cumpla con la calidad, cantidad y condiciones estipuladas en el contrato?					
19	¿Los postulantes y contratistas conocen claramente los términos del contrato que suscriben?					
20	¿Se emite oportunamente la constancia de no estar inhabilitado o suspendido como requisito previo a la firma del contrato?					
21	¿Se cumplen los plazos y cronogramas establecidos para la prestación de bienes o servicios en la municipalidad?					
22	¿La municipalidad realiza un seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor?					
23	¿Se aplican penalidades o sanciones cuando los contratistas incumplen con lo estipulado en el contrato?					
24	¿La municipalidad evalúa la satisfacción de las áreas usuarias respecto a los bienes o servicios contratados?					

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

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

I. DATOS GENERALES

1.1 **Apellidos y nombres del experto:** Maquera Calle. Daniel Edwin

1.2 **Grado académico:** Contador Público Colegiado

1.3 **Título de la Investigación:** Gestión administrativa y su relación con el proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de El Collao Ilave, 2025.

1.4 **Denominación del instrumento:** Cuestionarios sobre la gestión administrativa y los proceso de contrataciones de bienes y servicios

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		
SUB TOTAL				4	18	8
TOTAL		30				

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

	Manual de Presentación de Proyecto de Investigación e Informe Final	COD. DE DOC. MAN. COD .OF. DI	VERSIÓN: 2.0	PÁGINA 53

VALORACIÓN

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

Lugar y fecha: 29-09-25 (ILAVE)

Daniel Edwin Maquera Calle
CONTADOR PÚBLICO
Mat. 1013

Firma del experto

Nombre: DANIEL EDWIN MAQUERA CALLE
DNI: 01889055

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Anexo 05: Resultados descriptivos de las encuestas

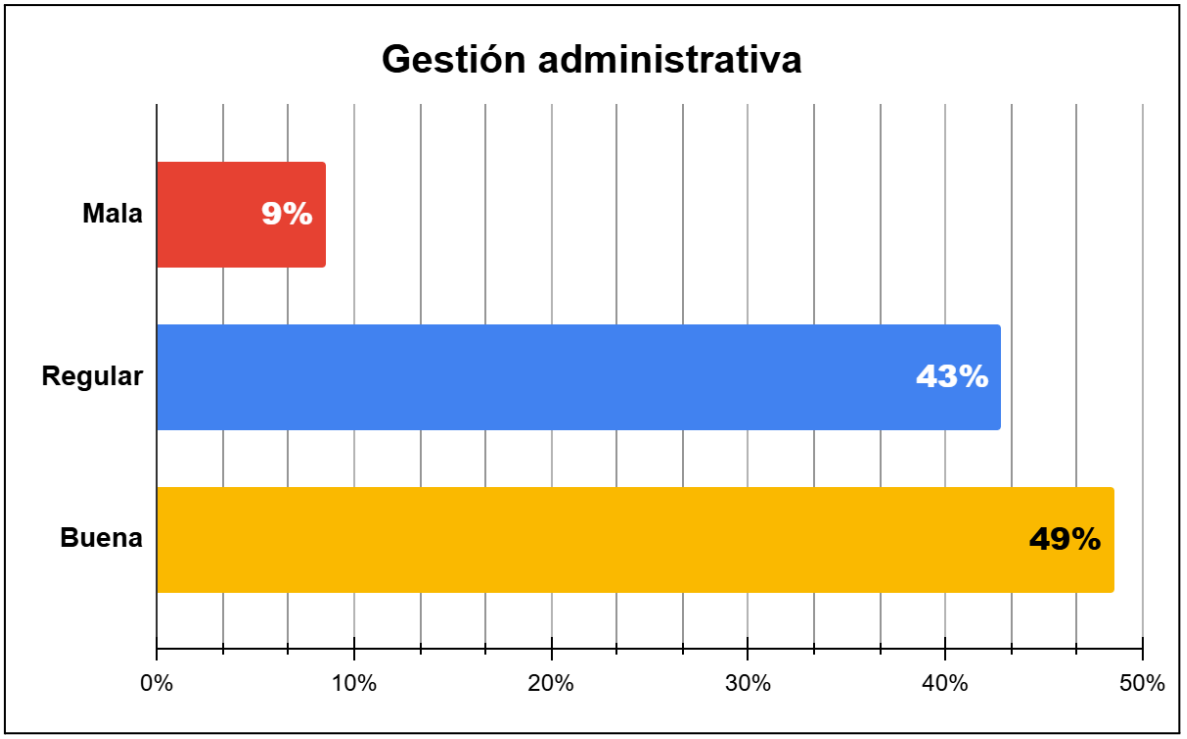

Figura 01: Niveles de la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025, según resultados de las encuestas aplicadas a los trabajadores.

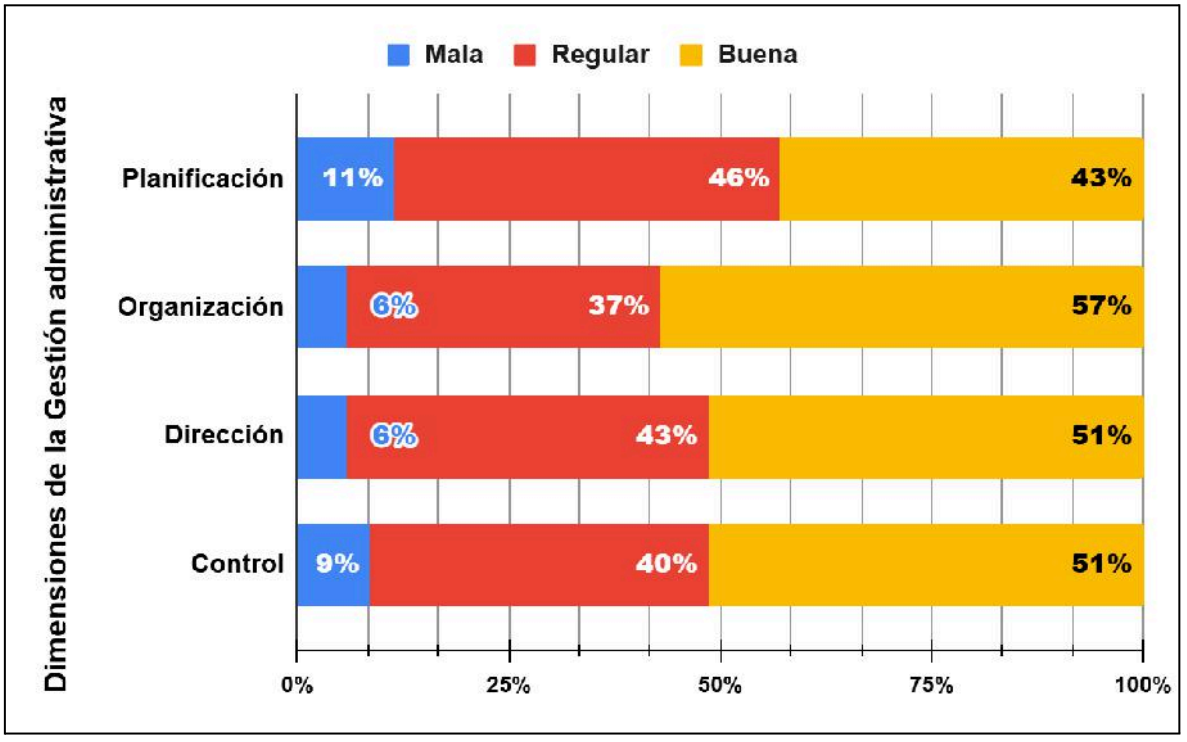

Figura 02: Niveles de las dimensiones de la gestión administrativa (planificación, organización, dirección y control) en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025, de acuerdo con la percepción de los trabajadores encuestados.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

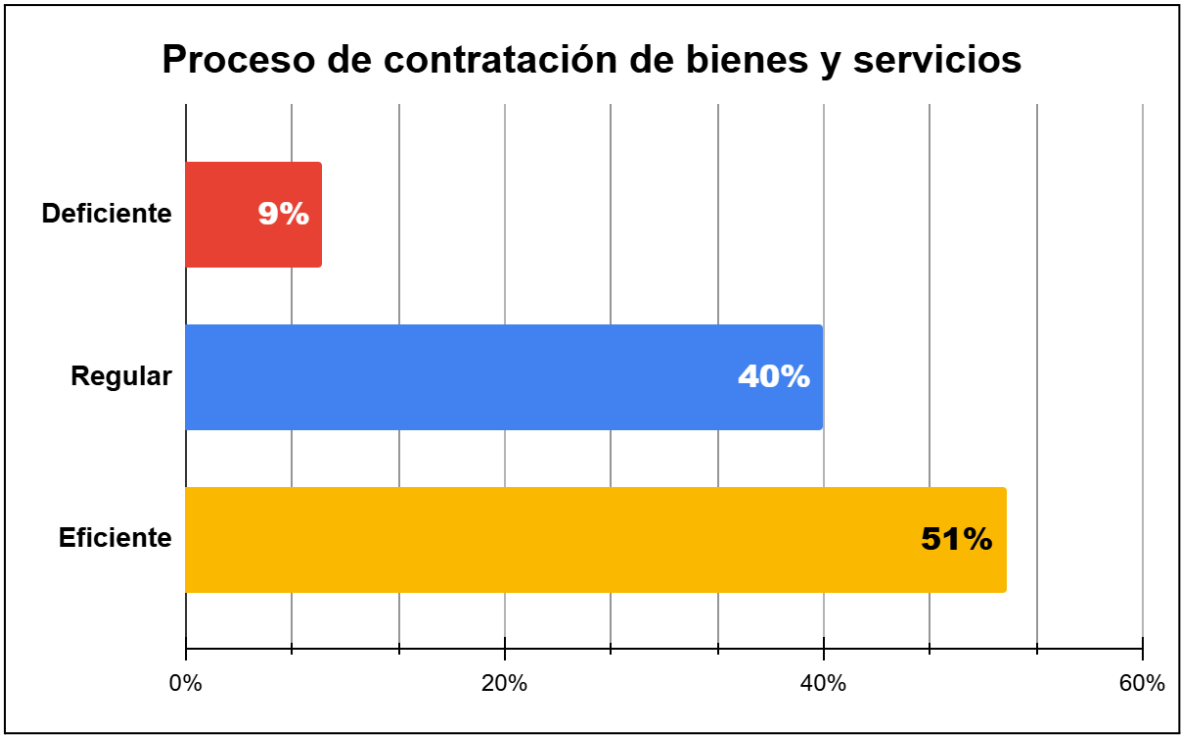

Figura 03: Niveles del proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025, según resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los trabajadores.

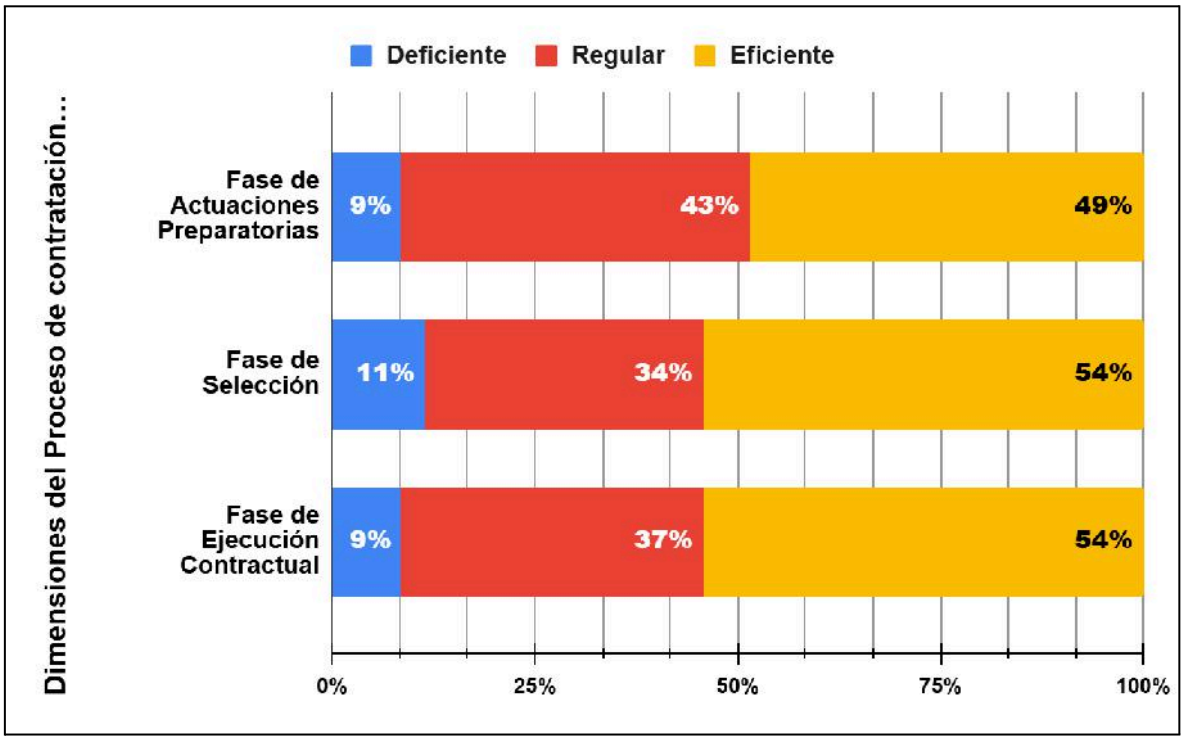

Figura 04: Niveles de las dimensiones del proceso de contratación de bienes y servicios (fase de actuaciones preparatorias, fase de selección y fase de ejecución contractual) en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, 2025, de acuerdo con la percepción de los trabajadores.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Anexo 06: Base de datos

Gestión administrativa																										
	Planificación								Organización							Dirección						Control				
Nro.	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26
1	2	1	5	2	3	1	3	3	3	2	3	2	3	4	4	2	4	4	5	3	2	1	2	5	2	5
2	4	1	1	5	2	1	1	4	1	2	2	2	4	3	4	2	3	4	1	2	4	1	2	3	3	2
3	2	5	1	5	3	2	5	5	3	1	5	2	4	2	1	5	4	4	1	3	3	2	1	3	3	5
4	1	3	4	1	5	5	5	3	4	4	3	1	4	5	5	2	5	3	1	3	2	2	2	1	4	1
5	4	5	3	3	1	1	3	1	5	3	2	5	1	4	5	4	2	5	5	1	1	5	1	4	5	3
6	2	5	2	2	2	3	2	1	3	5	2	5	1	5	3	1	2	5	1	4	2	1	5	3	2	3
7	5	5	3	5	4	4	3	3	3	3	2	3	1	4	2	5	2	2	4	5	2	2	1	3	3	1
8	1	4	2	5	5	3	2	5	4	2	1	3	1	4	1	1	3	3	5	1	5	1	2	4	1	3
9	3	1	5	1	3	1	4	1	1	5	1	5	1	2	2	3	3	2	4	1	3	2	2	5	3	1
10	3	3	1	1	3	1	2	4	5	5	1	1	5	4	1	4	2	4	2	5	3	2	4	1	1	3
11	3	1	3	3	3	2	3	4	3	2	2	5	4	1	5	4	3	1	5	4	5	4	2	1	2	5
12	2	1	5	5	1	2	5	2	1	3	2	5	1	3	2	2	2	2	2	3	4	3	2	2	5	3
13	3	3	5	3	1	2	5	4	5	1	5	5	1	5	1	4	3	4	3	1	4	2	1	2	4	3
14	2	3	2	5	3	3	1	1	2	1	2	1	1	4	4	3	1	5	2	2	3	1	3	2	1	4
15	2	1	4	3	3	4	4	3	3	5	2	1	4	4	4	5	3	1	4	4	4	2	3	5	2	3
16	2	3	1	3	1	1	3	4	1	1	5	3	4	2	4	5	1	1	3	3	1	1	1	4	5	3
17	1	2	3	5	3	5	1	4	4	3	2	3	5	4	5	5	2	4	3	3	1	5	2	3	1	5
18	3	2	4	1	2	4	3	2	3	2	2	3	4	2	1	2	5	4	4	2	2	3	4	3	1	4
19	4	1	1	5	1	3	1	2	1	3	3	3	4	5	2	5	4	2	2	4	5	3	3	4	4	3

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

repositorio.upsc.edu.pe

20	3	5	5	5	3	4	2	4	4	1	5	2	5	5	4	2	2	5	3	3	2	2	4	5	2	4
21	4	1	1	3	2	1	4	4	5	1	2	2	3	2	1	1	2	1	4	3	5	4	1	3	1	1
22	3	3	4	3	5	1	4	3	1	3	5	3	1	5	4	2	4	3	3	1	4	1	3	5	2	2
23	1	5	5	1	4	4	3	4	3	3	1	4	4	2	2	4	4	5	4	1	1	1	1	3	3	5
24	3	2	4	4	1	2	2	2	3	5	2	4	4	1	5	2	4	4	3	5	2	1	4	5	3	5
25	3	4	4	2	1	3	2	1	4	5	1	3	4	1	5	1	5	3	4	2	2	5	5	4	4	4
26	2	2	2	3	2	2	1	2	4	4	5	1	1	5	3	3	2	2	1	5	2	3	2	1	5	5
27	3	5	5	2	1	2	1	2	4	3	3	3	3	4	1	2	2	1	1	3	3	2	5	5	2	2
28	4	5	2	3	2	2	5	1	5	2	2	5	4	5	1	2	1	3	1	4	3	4	1	3	2	2
29	1	3	1	5	2	3	3	5	2	4	2	3	4	2	5	5	5	4	2	5	5	1	4	3	5	3
30	4	1	2	2	4	2	4	5	4	4	1	2	3	4	1	5	4	3	4	2	2	2	4	2	5	4
31	1	3	2	4	4	3	4	5	2	2	3	1	5	3	2	3	3	2	4	4	4	4	2	3	5	5
32	3	3	2	4	2	4	4	3	1	1	5	3	1	2	4	5	2	4	1	5	1	1	2	4	5	5
33	1	3	5	3	1	4	3	1	1	3	3	1	5	5	5	3	3	3	4	1	3	5	2	2	3	2
34	2	5	1	4	1	4	1	2	5	2	3	1	4	5	1	4	1	3	2	4	1	2	5	2	2	2
35	5	2	1	2	5	3	1	4	5	3	4	5	4	4	4	1	4	5	2	4	2	1	1	1	3	3

Proceso de contratación de bienes y servicios																								
	Fase de Actuaciones Preparatorias								**Fase de Selección**									**Fase de Ejecución Contractual**						
Nro.	**P1**	**P2**	**P3**	**P4**	**P5**	**P6**	**P7**	**P8**	**P9**	**P10**	**P11**	**P12**	**P13**	**P14**	**P15**	**P16**	**P17**	**P18**	**P19**	**P20**	**P21**	**P22**	**P23**	**P24**
1	3	2	1	5	2	5	1	2	5	5	1	2	4	2	4	1	2	1	3	5	1	4	5	4
2	5	1	3	1	2	1	4	3	4	5	5	1	3	2	1	5	1	4	4	4	2	3	5	3
3	3	4	4	3	1	1	5	3	5	3	2	5	5	1	4	2	3	3	2	5	5	1	2	4
4	2	5	2	1	3	4	4	4	2	3	2	3	2	5	1	5	3	4	2	1	5	4	2	2

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

repositorio.upsc.edu.pe

1	4	5	1	3	2	5	5	5	2	3	3	1	2	5	3	4	2	3	5	3	5	3	5	5	1	5
1	1	5	3	4	5	2	2	1	1	2	4	4	2	5	2	5	2	2	1	2	3	4	2	3	2	1
2	3	2	4	2	5	5	5	3	3	3	4	2	4	4	3	5	3	3	4	4	5	5	4	4	5	5
3	4	1	4	5	1	4	2	2	5	4	1	5	4	4	4	1	3	5	5	5	2	2	5	2	3	5
1	4	3	3	3	5	4	3	5	4	1	2	4	1	2	4	4	5	5	5	5	5	5	3	3	2	2
2	5	2	4	4	4	4	1	2	4	2	4	4	2	4	2	5	3	4	5	5	3	1	5	4	5	1
1	3	1	3	5	3	4	5	2	1	4	4	2	1	4	2	1	3	4	1	2	5	2	3	3	4	2
3	4	1	1	4	2	2	3	1	2	4	1	4	2	1	3	4	4	3	4	3	5	3	4	4	2	4
3	5	1	4	3	4	1	2	3	5	5	3	4	2	3	2	1	5	5	2	2	2	3	3	2	3	4
3	3	4	5	4	3	1	3	4	2	3	3	4	2	3	4	3	2	2	3	3	5	4	3	3	4	4
2	2	4	3	3	1	3	1	5	1	3	3	4	3	3	2	4	1	5	2	4	3	3	2	4	1	1
3	4	1	3	2	2	2	3	5	3	5	3	5	1	2	5	2	1	5	5	5	1	2	2	2	4	4
5	1	2	3	2	3	1	3	5	3	4	3	2	5	5	3	5	2	1	5	5	4	2	2	3	5	4
1	3	4	4	4	5	3	3	4	1	3	3	5	2	5	1	3	2	5	1	3	5	1	4	5	3	3
4	5	2	1	4	4	3	1	1	3	3	4	2	1	1	5	1	4	2	3	3	1	2	1	2	2	2
3	2	1	3	1	2	1	5	2	3	2	1	3	4	1	5	2	1	4	1	2	1	2	2	5	2	2
5	5	1	1	5	2	1	4	5	1	2	2	3	3	5	3	5	2	3	5	1	2	1	5	3	5	5
5	2	4	1	4	1	3	1	3	1	3	2	5	4	5	5	3	3	2	2	5	5	5	3	5	3	2
5	2	4	4	2	4	3	2	4	4	1	2	5	1	2	3	3	1	2	2	4	3	5	2	5	4	4
5	2	1	5	4	4	4	3	5	1	2	3	1	1	1	3	1	4	5	2	1	2	2	1	2	3	3
5	2	1	2	4	4	1	4	4	1	4	5	2	1	5	1	4	1	1	5	2	5	4	2	5	1	4
2	3	3	2	2	1	4	2	2	2	1	3	5	2	1	1	2	3	1	1	3	1	1	3	4	5	3
1	3	4	3	5	5	2	5	5	4	5	5	3	1	2	5	3	2	4	2	1	3	2	1	5	4	1
5	5	5	1	3	3	1	2	5	3	4	4	3	2	3	4	5	4	2	3	4	1	5	2	1	3	2
5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**				

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

4	1	4	5	2	4	3	2
5	1	1	3	3	4	4	5
5	5	2	4	3	1	4	2
1	2	2	3	5	1	1	4
4	5	5	5	2	4	3	2
4	1	3	1	2	3	2	3
3	3	5	5	1	5	4	4
4	5	5	3	3	4	1	5
5	3	1	4	5	3	2	5
2	5	5	3	4	1	4	4
4	5	1	2	3	1	2	4
4	2	5	2	5	1	2	3
5	5	1	1	5	5	1	2
4	3	4	1	2	1	4	1
2	4	1	3	5	1	5	5
3	3	5	5	1	5	3	4
4	3	1	3	4	4	2	2
2	3	2	1	2	3	1	5
5	5	1	1	5	3	2	3
4	4	4	2	3	1	5	5
2	1	4	2	4	1	1	3
1	2	5	3	3	5	4	4
5	1	2	4	1	3	4	2
5	2	4	3	2	2	3	4
28	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Anexo 06: Fotografías de las encuestas a los trabajadores

Figura 05: Aplicación de encuestas al personal de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave.

Figura 06: Aplicación de encuestas al personal de la Oficina de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.

Figura 07: Aplicación de encuestas al personal de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave.

Figura 08: Aplicación de encuestas al personal de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave.

Antes de imprimir este documento, piense si es verdaderamente necesario hacerlo, cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos.